

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МАОУ СОШ № 8
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ СОШ № 8

И.Н. Девятова

«08» июля 2021 года

М.П.



Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 8
Директор МАОУ СОШ № 8

С.П. Калина

«08» июля 2021 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 8
(МАОУ СОШ № 8)
на 2021 - 2024 годы

Принят на Общем собрании работников МАОУ СОШ № 8
протокол от 08.07.2021 № 7

Североуральский городской округ

Раздел 1. Общие положения

- 1.1.** Настоящий Коллективный договор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 (далее – Коллективный договор) заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 (далее – Учреждение), создания благоприятных условий деятельности Учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.
- 1.2.** Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками Учреждения.
- 1.3.** Сторонами Коллективного договора являются:
Работодатель МАОУ СОШ № 8 – в лице директора Калиной Светланы Петровны (далее – Работодатель); Работники Учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице председателя первичной профсоюзной организации Девятовой Ираиды Николаевны (далее – первичная профсоюзная организация).
- 1.4.** Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости работников Учреждения, повышения их квалификации и переобучения, вопросы, связанные с предоставлением социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников Учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное Учреждение.
- 1.5.** Стороны, подписавшие Коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы, Соглашением между Администрацией Североуральского городского округа, Управлением образования Администрации Североуральского городского округа и Североуральской городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.
- 1.6.** Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.7.** Коллективный договор заключен на срок 3 (три) года и вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более 3-х (трех лет) (статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации – далее ТК РФ). По истечении срока действия Коллективный договор может быть продлен на срок не более 3-х (трех) лет.
- 1.8.** В течение срока действия Коллективного договора любая из Сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.
- 1.9.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения и в других случаях, установленных законодательством.
- 1.10. Работодатель обязуется:**
 - 1.10.1.** Направить подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями в

течение 7 (семи) дней со дня подписания в ГКУ «Североуральский центр занятости» для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст Коллективного договора до всех работников Учреждения не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.12. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со статьями 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников Учреждения по сравнению с действующим трудовым законодательством и Коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам Учреждения работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников Учреждения об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету Учреждения о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (статья 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в Учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы) или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между Администрацией Североуральского городского округа, Управлением образования Администрации Североуральского городского округа и Североуральской городской организацией Профсоюза.

В случае ликвидации Учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации Учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и Коллективным договором.

- 2.1.8.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статьи 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- 2.1.9.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 ТК РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, Работодатель направляет в профсоюзный комитет проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.
- 2.1.10.** В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.
- 2.1.11.** Предоставлять работникам Учреждения, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией Учреждения или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).
- 2.1.12.** Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (статья 197 ТК РФ).
- 2.1.13.** Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников Учреждения, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.
- 2.1.14.** Ежегодно предусматривать финансовые средства на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.
- Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком обучения (Приложение № 9), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учетом оплаты командировочных расходов). При принятии решения об организации профессиональной переподготовки работников учитываются соответствие профиля образования работника требованиям профессиональных стандартов, а также сроки прохождения им следующей аттестации.
- 2.1.15.** В случае направления работника Учреждения на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.
- 2.1.16.** В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.
- 2.1.17.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам Учреждения, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьи 173 – 176 ТК РФ.
- 2.1.18.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам Учреждения, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173.1 - 176 ТК РФ.
- 2.1.19.** Предоставлять за счет внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения по направлению Работодателя.

2.2. Стороны договорились:

- 2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в Учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители (родитель), воспитывающие детей-инвалидов (ребенка-инвалида) до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающих работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам Учреждения, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в Учреждении.

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Считать важным создание системы наставничества в Учреждении. Предусматривать в Положении об оплате труда работников МАОУ СОШ № 8 (далее – Положение об оплате труда) доплаты педагогическим работникам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым специалистам (наставничество).

2.2.6. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль над соблюдением социальных гарантий работников Учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством и соглашениями.

2.2.7. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения остается на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (статья 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам Учреждения конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства образования

и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

3.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников Учреждения учитывать сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по Учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.6. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю работникам Учреждения по соглашению сторон трудового договора, а 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.

3.1.7. Предоставлять работнику Учреждения право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для него время продолжительностью до 14-ти календарных дней:

- имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14-ти лет;
- имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14-ти лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14-ти без матери.

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 (статья 263 ТК РФ).

3.1.8. Предоставлять гарантии и льготы женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних (статья 264 ТК РФ).

3.1.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (статья 262 ТК РФ).

3.1.10. Привлекать работников Учреждения к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профсоюзным комитетом (статья 99 ТК РФ).

3.1.11. Привлекать работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных статьями 113 ТК РФ по

письменному распоряжению Работодателя. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

3.1.12. Привлекать работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с установлением дополнительной оплаты (в соответствии с Положением об оплате труда).

3.1.13. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической (в том числе методической и организационной) работе, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени с сохранением заработной платы в установленном порядке (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536).

3.1.14. В периоды отмены (приостановки) учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям привлекать работников к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Учреждения в каникулярное время (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536).

3.1.15. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со статьями 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ).

3.1.16. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (статья 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до 18 лет (статья 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного Работодателя (статья 123 ТК РФ);
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.17. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.18. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (статья 119 ТК РФ) (Приложение № 4).

3.1.19. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников Учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.20. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые

10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (статья 335 ТК РФ), порядок и условия, предоставления которого определяются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года») (Приложение № 8).

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №1);
- графиком сменности, составленным Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (статья 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утвержденными Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Отдельным категориям работников Учреждения в соответствии со статьей 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- в случае регистрации брака работника - до 5 дней;
- в случае регистрации брака детей работника – до 2 дней;
- в случаях рождения ребенка - до 5 дней;
- при подготовке к аттестации - 1 день;
- для сопровождения 1 сентября детей 1-4-х классов в школу - 1 день;
- в связи с тяжелым заболеванием близкого родственника (дети, родители, супруги) - до 14 календарных дней.

3.2.3. Работникам Учреждения в соответствии со статьей 116 ТК РФ на основании их письменных заявлений, с учетом производственных и финансовых возможностей работодателя, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

- в случае смерти близких родственников (дети, родители, супруги) - до 5 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- при отсутствии листов нетрудоспособности в течение учебной четверти - 1 календарный день (предоставляется в период каникул, в выходные дни);
- имеющих ненормированный рабочий день - не менее 3 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо Коллективным договором.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ; раздел о выплатах стимулирующего характера;
- положение о порядке привлечения, расходования внебюджетных средств (в том числе,

добровольных пожертвований), механизмах контроля расходования внебюджетных средств (Приложение № 3);

- положение о комиссии по стимулированию работников Учреждения (Приложение № 2);
- положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников Учреждения на учебный год (Приложение № 5);
- положение о ненормированном рабочем дне (Приложение № 4).

В состав комиссий по стимулированию работников, по распределению педагогической нагрузки, установлению классного руководства, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к Коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников Учреждения в соответствии с законодательством Свердловской области, с учетом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований статьи 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями).

Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Администрации Североуральского городского округа (действующая редакция).

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в Учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фоне оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30%.

При увеличении размеров субвенций на оплату труда, в работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты

компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

- 4.1.8.** Выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Коллективным договором. Днями выплаты являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.
- 4.1.9.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Учреждения.
- 4.1.10.** При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника Учреждения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (статья 136 ТК РФ).
- 4.1.11.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (статья 142 ТК РФ).
- 4.1.12.** В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, выплачивать заработную плату в размере не менее 2/3 ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине Работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по вине работника не оплачивается (статья 157 ТК РФ).
- 4.1.13.** В случае приостановки деятельности Учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.
- 4.1.14.** Установить доплату педагогическим работникам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым специалистам (наставничество), согласно Положению об оплате труда работников.
- 4.1.15.** При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).
- Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).
- 4.1.16.** За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливать доплату в размере не менее 1500 рублей. Конкретные размеры доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются Положением об оплате труда в действующей редакции.
- Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическому работнику за классное руководство (далее – денежное вознаграждение), устанавливаемое в соответствии с решением федеральных органов государственной власти и финансируемое за счет средств федерального бюджета, выплачивается в порядке и в размерах, установленных органами государственной власти. При этом, ранее установленная за счет фонда оплаты труда доплата не может быть отменена, а её размер не может быть снижен.
- Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за каждый класс

(класс–комплект) независимо от количества учащихся.

Одному педагогическому работнику может выплачиваться не более двух денежных вознаграждений в случае выполнения классного руководства в двух или более классах (классах–комплектах).

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

- возложение на педагогического работника функции классного руководства происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);
- доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;
- в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления классного руководства в классах;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, предварительно (планово) происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года, уточняется и корректируется непосредственно перед началом нового учебного года;
- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником осуществляется с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета (5000 рублей), учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;
- при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя, данная сумма выплачивается, в том числе, за счет областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда;
- выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине соответствующих функций в порядке ст. 74 ТК РФ. Учреждение принимает Положение о классном руководстве по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.17. В лагере дневного пребывания детей, создаваемом на базе Учреждения в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может реализовываться внеурочная деятельность для учащихся в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и дополнительные общеразвивающие программы.

В случае если педагогическому работнику при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность

рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

- 4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объем учебной нагрузки, на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год. Учебную нагрузку, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.
- 4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение № 5).
- 4.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное Учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.
- 4.2.6. Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца (в соответствии с ч.2 статьи 74 ТК РФ).
- 4.2.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
- 4.2.8. При возложении на педагогических работников, для которых данное Учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.
- 4.2.9. Выплачивать педагогическим работникам, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:
 - 1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю,

установленную за ставку заработной платы;

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

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена, ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и, если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.2.10. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

4.2.11. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.12. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (статья 136 ТК РФ).

4.2.13. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.14. Производить выплату заработной платы работникам не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Коллективным договором. Днями выплаты являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца (статья 136 ТК РФ).

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся

при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем Коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный лист.

4.2.15. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в Учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.17. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в Учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей. (п.3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023г.г.).

4.2.19. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

- Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.
- Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.
- Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).
- Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

4.2.20. Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в лагере дневного пребывания детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путевки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4.2.21. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в лагере дневного пребывания, осуществляемую по инициативе Работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

4.2.22. Освобождать педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей (п. 3.2.11 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы).

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, размер и порядок выплаты которой регулируется нормативными правовыми актами Свердловской области.

Раздел 5. Социальные гарантии

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

5.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.

5.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

5.2. Работодатель устанавливает:

- системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств, с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения;

- выпускникам среднего и высшего профессионального образования, впервые поступившим на постоянную работу в Учреждение, на педагогические должности, единовременное пособие на обзаведение хозяйством в порядке и в размере, утвержденном Правительством Свердловской области;

- выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

5.3. Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 5.2 было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушел в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся, до увольнения в связи с призывом на военную службу срок, при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

5.4. Увольняющимся в связи с уходом на пенсию, выплачивается материальная помощь из расчета размеров оклада за ставку заработной платы (для педагогических работников), окладов (должностных окладов) (для не педагогических работников), с учетом стажа работы в Учреждении и образовательных учреждениях Североуральского городского округа (далее – стаж), по состоянию на 01 сентября текущего учебного года, в следующих размерах:

- от 10 до 15 лет стажа - 1 оклад;
- от 15 до 20 лет стажа - 1,5 оклада;
- от 20 до 25 лет стажа - 2 оклада;
- от 25 до 30 лет стажа - 2,5 оклада;
- свыше 30 лет стажа - 3 оклада.

5.5. Устанавливаются доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работникам организаций, избранным председателями профсоюзных организаций, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченным по охране труда за счет средств Работодателя. Конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов Профсоюза в профсоюзной организации и в соответствии с рекомендациями вышестоящего выборного профсоюзного органа. Размеры доплат закрепляются в Коллективном договоре и в Положении об оплате труда.

5.6. Выплачивается материальная помощь на основании личного заявления работника, в котором работник указывает основные причины и основания для выделения ему материальной помощи, с приложением соответствующих документами (копий документов), подтверждающих причины и основания. Материальная помощь выплачивается по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда. Основания к оказанию материальной помощи работникам и размеры выплаты закрепляются в Положении об оплате труда.

5.7. Выплачивается материальная помощь близким родственникам в случае смерти бывшего работника, вышедшего на пенсию из Учреждения (по заявлению, с предоставлением копий подтверждающих документов), а именно оплачивается часть расходов за ритуальные услуги в сумме не более 10000 (десять тысяч) рублей при наличии финансовых средств.

5.8. Соблюдает гарантии и предоставляет компенсации согласно статьям 173-177 ТК РФ работникам, совмещающим работу с обучением.

5.9. Обязуется:

Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за

соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья

6.1 Работодатель обязуется:

6.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

6.1.2 Обеспечить работникам Учреждения здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (статья 219 ТК РФ).

6.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 10).

6.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 26.07.2014 № 412н)

6.1.5. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения Соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

6.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание Учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2021-2023 годы.

6.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда Российской Федерации Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

6.1.8. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет Учреждения.

6.1.9 Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 №125н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (до 1 апреля 2021 года - в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований)», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302н, с 1 апреля 2021 года - в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и

периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.1.10 Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет и старше – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

6.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

6.1.12 Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

6.1.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда Российской Федерации от 12.01.2010 № 1122н и согласно Приложению № 7. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н и приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 01.09.2010 № 777н и согласно Приложению № 6.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств индивидуальной защиты за счет средств Работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 01.06.2009 № 290н.

6.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н согласно Приложению № 7.

6.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

6.1.16. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда Российской Федерации от 24.10.2002 № 73 (ред. от 14.11.2016).

6.1.17. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине

работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (статья 220 ТК РФ).

6.1.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

6.1.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзного комитета (статья 212 ТК РФ).

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

6.1.21. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий Коллективного договора, Соглашения по охране труда.

6.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза Учреждения.

6.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

6.2.3. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

6.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

6.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

6.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

6.2.7. Принимать участие в подготовке Учреждения к новому учебному году и в работе комиссии по приемке Учреждения.

6.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путевок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

6.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

7.1.2. В случае участия работников Учреждения в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные

производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдается заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за все время работы в соответствующих условиях.

7.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- 7.2.1.** Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками Учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).
- 7.2.2.** Оказывать консультативную помощь работникам - членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильем.
- 7.2.3.** Оказывать консультативную помощь работникам - членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с Работодателем в случае нарушения их законных прав.
- 7.2.4.** Вести контроль педагогического стажа работников - членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.
- 7.2.5.** Оказывать материальную помощь работникам - членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.
- 7.2.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.
- 7.2.7.** Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.
- 7.2.8.** Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

8.1. Работодатель обязуется:

- 8.1.1.** Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно ТК РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).
- 8.1.2.** Предоставлять профсоюзному комитету информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.
- 8.1.3.** Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации в Учреждение, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.
- 8.1.4.** На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации городской организации Профсоюза.
- 8.1.5.** Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимые помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.
- 8.1.6.** Предоставить право представителю профсоюзного комитета участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профсоюзного комитета свободный

доступ к локальным нормативным документам.

- 8.1.7.** Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.
- 8.1.8.** Устанавливать доплаты, до 50 процентов размера оклада работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, до 30 процентов размера оклада уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств Работодателя (конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации).
- 8.1.9.** Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.
- 8.1.10.** Размещать на официальном сайте Учреждения материалы первичной профсоюзной организации.
- 8.1.11.** Хранить письменные заявления работников Учреждения об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).
- 8.1.12.** Предоставлять работникам - молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов в день, установленный городским отраслевым Соглашением. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

8.2. Стороны договорились:

- 8.2.1.** Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.
- 8.2.2.** Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников Учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счет первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 8.2.3.** Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссии Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.
- 8.2.4.** Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
 - разделение рабочего времени на части (статья 105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - массовые увольнения (статья 180 ТК РФ);
 - утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его

применения (статьи 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учетом мнения профсоюзного комитета в соответствии с действующим законодательством.

8.2.5. В Учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, Соглашениями, перед принятием решения Работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзный орган).
2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет Работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.
3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.
4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, далее или Работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

8.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- 8.3.1.** Осуществлять контроль соблюдения Работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, Соглашений, Коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в Учреждении. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.
- 8.3.2.** Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.
- 8.3.3.** Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.
- 8.3.4.** При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.
- 8.3.5.** Оказывать Работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;
- 8.3.6.** ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.
- 8.3.7.** Содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.
- 8.3.8.** Вести разъяснительную работу.
- 8.3.9.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.
- 8.3.10.** Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

8.3.11. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 9. Разрешение трудовых споров

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется Сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются за выполнение Коллективного договора на собрании (конференции) работников Учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в Коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

10.4. Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по Коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Раздел 11. Приложения к Коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ № 8.
2. Положение о Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ СОШ № 8.
3. Положение о порядке привлечения, расходования внебюджетных средств (в том числе, добровольных пожертвований), механизмах контроля расходования внебюджетных средств МАОУ СОШ № 8.
4. Положение о ненормированном рабочем дне в МАОУ СОШ № 8.
5. Положение о порядке распределения учебной (преподавательской) нагрузки педагогических работников МАОУ СОШ № 8.
6. Перечень профессий и должностей работников, обеспечивающихся специальной сертифицированной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств.
8. Положение о предоставлении дополнительного отпуска (продолжительностью 1 календарный год) педагогическим работникам МАОУ СОШ № 8.
9. Перспективный план прохождения курсовой подготовки работниками МАОУ СОШ № 8 в 2021-2024 годах.
10. Соглашение по охране труда.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты на заседании Общего собрания работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 (далее - Учреждение) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) (с изменениями и дополнениями), иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.
- 1.2.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила), являются приложением к Коллективному договору Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 на 2021 - 2024 годы (далее - Коллективный договор). Правила утверждаются руководителем (далее – работодатель, директор) Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения (статья 190 ТК РФ).
- 1.3.** Настоящие Правила – локальный нормативный акт Учреждения, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в Учреждении (статья 189 ТК РФ). Настоящими Правилами устанавливается единый трудовой порядок для всех работников Учреждения. Правила обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения (статья 21 ТК РФ).
- 1.4.** Настоящие Правила утверждаются с целью укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени работниками Учреждения и создания условий для эффективной работы. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, локальными актами Учреждения, трудовым договором (статья 189 ТК РФ).
- 1.5.** Настоящие Правила размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.
- 1.6.** При приеме на работу, при внесении изменений и (или) утверждении новой редакции работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами всех работников Учреждения под роспись в Листе ознакомления с локальными актами Учреждения (статья 22 ТК РФ).

2. Порядок приема и увольнения работников Учреждения

2.1. Порядок приема работников на работу в Учреждение

- 2.1.1** Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (статья 68 ТК РФ). Приказ о приеме на работу предъявляется работнику под роспись в 3-х срок со дня подписания трудового договора.

- 2.1.2** При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:
- Уставом Учреждения;
 - настоящими Правилами;
 - Коллективным договором;
 - должностной инструкцией работника;
 - инструкциями по охране труда, противопожарной и электробезопасности, производственной санитарии;
 - иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (статья 68 ТК РФ);
 - локальными актами, связанные с деятельностью Учреждения.
- 2.1.3** Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (далее – стороны) (статья 56 ТК РФ).
- 2.1.4** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ);
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ);
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ);
 - 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 № 387-ФЗ);
 - 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; (абзац введен Федеральным законом от 13.07.2015 N 230-ФЗ)».

2.1.5 Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету (с последующей профессиональной переподготовкой по профилю педагогической деятельности), либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и отвечающие квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам (статья 46 Федерального закона № 273-ФЗ, статья 331 ТК РФ).

2.1.6 При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (статья 65 ТК РФ).

2.1.7 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 без испытания (статья 70 ТК РФ).

2.1.8 По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой настоящей статьи, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ (статья 62 ТК РФ).

2.1.9 На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из:

- заверенных копий приказов о приеме на работу;
- копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке;
- один экземпляр письменного трудового договора, дополнительных соглашений к трудовому договору;
- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в Учреждении;
- документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки;
- копии приказа об установлении квалификационной категории;

- копии свидетельств о курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовке;
- копии наградных материалов – грамот, благодарственных писем и т.д.

2.1.10 Личные дела работника хранятся в Учреждении, в том числе и после его увольнения, 75 лет, личные дела руководителей - постоянно.

2.2 Трудовой договор

2.2.1 Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (статья 56 ТК РФ).

2.2.2 Содержание трудового договора соответствует статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.3 Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, компенсационные и стимулирующие выплаты, размеры и условия их установления;
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- социальное страхование и меры социальной поддержки;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (статья 57 ТК РФ).

2.2.4 Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей (статья 57 ТК РФ).

2.2.5 Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.2.6 Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок. Запрещается заключение срочных трудовых

договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок (статья 58 ТК РФ).

2.2.7 Срочный трудовой договор заключается в соответствии со статьей 58 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.8 Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения в случаях:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами Учреждения;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами (статья 59 ТК РФ).

2.2.9 В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (статья 59 ТК РФ).

2.2.10 Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (статья 58 ТК РФ).

2.2.11 С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

2.2.12 Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

2.2.13 Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за 3 рабочих дня (статья 60.2 ТК РФ).

2.2.14 Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то

работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу (статья 61 ТК РФ).

2.2.15 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (статья 67 ТК РФ).

2.2.16 Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

2.3 Изменение условий трудового договора работника Учреждения

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

2.3.2 Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ (статья 72.1 ТК РФ).

2.3.3 Не требует согласия работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (статья 72.1 ТК РФ).

2.3.4 О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (статья 74 ТК РФ).

2.3.5 Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ (статья 74 ТК РФ). Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со статьей 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным Коллективным договором, соглашениями.

2.3.6 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 76 ТК РФ).

2.3.7 Работодатель 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, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (статья 76 ТК РФ).

2.4 Прекращение трудового договора

2.4.1 Основанием прекращения трудового договора является статья 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.2 Трудовой договор может быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора (статья 78 ТК РФ).

2.4.3 Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (статья 79 ТК РФ).

2.4.4 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 80 ТК РФ).

2.4.5 В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий Коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (статья 80 ТК РФ).

2.4.6 До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не

- настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (статья 80 ТК РФ).
- 2.4.7** При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (статья 71 ТК РФ).
- 2.4.8** Трудовой договор, может быть, расторгнут Работодателем в случаях, предусмотренных статьей 81 ТК РФ.
- 2.4.9** При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету Учреждения не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).
- 2.4.10** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации (статья 373 ТК РФ).
- 2.4.11** Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (статья 82 ТК РФ).
- 2.4.12** Трудовой договор подлежит прекращению, не зависящим от воли сторон, в соответствии со статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.4.13** Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося (статья 336 ТК РФ).
- 2.4.14** Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись (статья 84 ТК РФ).
- 2.4.15** 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).
- 2.4.16** В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо

дать согласие на отправление ее по почте, или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки, или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя, в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее 3-х рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)). (статья 84.1 ТК РФ).

3. Права и обязанности Работодателя

3.1 Работодатель (руководитель Учреждения) имеет право:

- 3.1.1** заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2** поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.1.3** требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- 3.1.4** требовать от работников соблюдения трудовой дисциплины, настоящих Правил;
- 3.1.5** требовать от работников исполнения приказов и других локальных актов Учреждения;
- 3.1.6** привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.7** принимать локальные нормативные акты;
- 3.1.8** создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 3.1.9** создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления Учреждения, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

3.1.10 реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда (статья 22 ТК РФ).

3.2 Работодатель обязан:

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

3.2.2 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.3 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда; обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.4 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами; обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.2.5 вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.2.6 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;

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

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

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

3.2.10 осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдения расписания занятий, выполнения образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

3.2.11 устанавливать общие правила и требования по режиму работы, должностным обязанностям;

3.2.12 устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;

3.2.13 контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

3.2.14 обеспечивать повышение профессиональной квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;

3.2.15 своевременно предоставлять всем работникам отпуск, в соответствии с графиком отпусков, утвержденным ежегодно с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года;

3.2.16 исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Права и обязанности работников Учреждения

4.1 Работники Учреждения имеют право на:

4.1.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- 4.1.2 предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - 4.1.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
 - 4.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - 4.1.5 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - 4.1.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
 - 4.1.7 подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 4.1.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - 4.1.9 участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом Учреждения и Коллективным договором формах;
 - 4.1.10 ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
 - 4.1.11 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 4.1.12 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 4.1.13 возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 4.1.14 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.2 Работник обязан:**
- 4.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
 - 4.2.2 соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 4.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;
 - 4.2.4 выполнять установленные нормы труда;
 - 4.2.5 бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - 4.2.6 незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) (статья 21 ТК РФ);
 - 4.2.7 соблюдать требования по охране труда технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
 - 4.2.8 уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;
 - 4.2.9 принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися;

- 4.2.10 нести персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса, внеурочной деятельности;
 - 4.2.11 своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения руководителя Учреждения;
 - 4.2.12 содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - 4.2.13 проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, проходить необходимую вакцинацию;
 - 4.2.14 принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход образовательного процесса.
- 4.3 Педагогические работники Учреждения, в том числе, имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**
- 4.3.1 право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - 4.3.2 право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - 4.3.3 право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
 - 4.3.4 право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
 - 4.3.5 право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 4.3.6 право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
 - 4.3.7 иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Правительства Свердловской области (статья 47 Федерального закона 273-ФЗ).
- 4.4 Обязанности и ответственность педагогических работников**
- Педагогические работники, в том числе, обязаны:**
- 4.4.1 осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
 - 4.4.2 соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - 4.4.3 уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
 - 4.4.4 развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - 4.4.5 применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 4.4.6 учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - 4.4.7 систематически повышать свой профессиональный уровень;

- 4.4.8 проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 4.4.9 проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
 - 4.4.10 проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 4.4.11 соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка (статья 48 Федерального закона 273-ФЗ);
 - 4.4.12 присутствовать на заседаниях Педагогического совета, советах по профилактике, производственных совещаниях, общешкольных мероприятиях и пр. Отсутствие педагогического работника на заседании Педагогического совета, совете по профилактике, производственном совещании, общешкольных мероприятиях и пр. (в том числе в субботу, день организации внеурочной деятельности, в методический день) возможно только с разрешения руководителя Учреждения или его заместителей, при наличии уважительной причины;
 - 4.4.13 соблюдать деловой стиль одежды, требования к профессиональному костюму;
 - 4.4.14 нести персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся Учреждения во время образовательного процесса и внеурочной деятельности.
 - 4.4.15 Педагогический работник Учреждения, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, за исключением случаев оказания платных образовательных услуг по реализации общеразвивающих программ, в соответствии с лицензией Учреждения на право ведения образовательной деятельности.
 - 4.4.16 Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 Федерального Закона 273-ФЗ, учитывается при прохождении ими аттестации (статья 48 Федерального закона 273-ФЗ).
- 4.5 Педагогическим работникам запрещается:**
- 4.5.1 использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения, обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации (статья 48 Федерального закона 273-ФЗ);
 - 4.5.2 изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы;
 - 4.5.3 отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
 - 4.5.4 удалять учащихся с учебных занятий, не допускать учащихся на учебные занятия по причине опоздания на урок (занятие);
 - 4.5.5 курить в помещении Учреждения и на пришкольной территории.

5. Рабочее время и его использование

Общие положения

- 5.1 Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (статья 91 ТК РФ).

- 5.2** По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.
- 5.3** Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором в следующих случаях: для сверхурочной работы (статья 99 ТК РФ), если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ) (статья 97 ТК РФ), а также в других случаях, в соответствии с настоящими Правилами, с согласия с работником и (или) по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.
- 5.4** Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.
- 5.5** Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:
- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени; если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
 - 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
 - 3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.
- 5.6** Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:
- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
 - 2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- 5.7** В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.
- 5.8** Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только с их письменного согласия и 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 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.9 Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.10 Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (статья 99 ТК РФ).

5.11 Привлечение работника Учреждения к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени по приказу руководителя и с письменного согласия работника возможно в следующих случаях:

- для осуществления проверки работ учащихся (ОГЭ, ЕГЭ, олимпиадные работы, исследовательские проекты и др.);
- для работы в составе экспертных, предметных, аттестационных комиссий и др.;
- для подготовки и участия в общешкольных и городских мероприятиях;
- для проведения экскурсионных поездок с учащимися, походов выходного дня;
- для работы в пункте проведения экзаменов;
- для работы в лагере дневного пребывания, созданного на базе Учреждения;
- для проведения ремонтных работ при подготовке Учреждения к новому учебному году, осуществления текущего ремонта;
- и в других случаях, не предусмотренных настоящим перечнем.

5.12 Режим рабочего времени работников Учреждения предусматривает продолжительность рабочей недели, продолжительность учебной недели, работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, – трудовым договором (статья 100 ТК РФ).

5.13 Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется: Коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (статья 47 Федерального закона 273-ФЗ).

5.14 В течение рабочего дня для работников Учреждения может быть установлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

В случае, когда работники Учреждения выполняют свои обязанности непрерывно в течение дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с учащимися (в том случае, если педагогический работник является классным руководителем) или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.15 В Учреждении установлен следующий режим работы для работников, относящихся к определенным категориям, занимающим следующие должности:

5.15.1 Для педагогических работников, осуществляющих преподавательскую деятельность (учитель, педагог дополнительного образования):

- продолжительность учебной недели – 5 дней;
- выходные дни – суббота и воскресенье;

- в субботу или в воскресенье возможно привлечение педагогических работников в том числе, классных руководителей, к реализации внеурочной деятельности в рамках Образовательной программы Учреждения, Рабочей программы воспитания Учреждения, в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренные квалификационными характеристиками по занимаемой должности;
- продолжительность рабочей недели (в часах) – не более 36 часов, в исключительных случаях (замещение временно отсутствующего работника, временный перевод учащихся на индивидуальное обучение) допускается превышение установленной продолжительности рабочего времени, только с согласия педагогического работника, на основании письменного заявления;
- продолжительность учебной недели – не менее 18 часов (учителя на уровне начального общего образования догружаются работой (в объеме 1-ого часа), предусмотренной квалификационными характеристиками (проверка тетрадей, подготовка к урокам, занятиям и тд.)). Уменьшение установленной продолжительности учебной недели допускается только с согласия работника, на основании его письменного заявления;
- продолжительность учебной работы регулируется расписанием уроков (занятий);
- время начало работы – не позднее, чем за 15 минут до начала 1-ого урока по расписанию уроков (занятий) конкретного учителя;
- время окончания работы – не ранее, чем через 15 минут после последнего урока по расписанию уроков (занятий) конкретного учителя;
- дни дежурства устанавливаются по утвержденному руководителем графику, в день дежурства работник привлекается к работе за 20 минут до начала 1-ого урока по расписанию Учреждения и не позднее 20 минут после окончания последнего урока конкретного учителя;
- режим питания – во время питания учащихся класса на перемене; или во время регламентированных перерывов, когда учащиеся класса находятся на уроке другого учителя. Присутствие классного руководителя в столовой, когда питаются дети класса обязательно.
- установлены регламентированные перерывы во время перемен продолжительностью не более 10 минут (смена деятельности), но с обязательным присутствием в учебном кабинете вместе с учащимися;
- в дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение – 7 дней в неделю), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную плату, обязательное присутствие в Учреждении не требуется;
- для работника может быть установлен свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки занятий.

5.15.2 Для отдельной категории педагогических работников, а именно социальный педагог, педагог-библиотекарь, педагог-психолог, педагог-организатор, тьютор, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший вожатый:

- продолжительность учебной недели – 5 дней;
- выходные дни – суббота и воскресенье;
- в субботу или в воскресенье возможно привлечение педагогических работников в том числе, классных руководителей, к реализации внеурочной деятельности в рамках Образовательной программы Учреждения, Рабочей программы воспитания

Учреждения, в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренные квалификационными характеристиками по занимаемой должности;

- продолжительность рабочей недели (в часах) – 36 часов, в исключительных случаях (замещение временно отсутствующего работника, временный перевод учащихся на индивидуальное обучение) допускается превышение установленной продолжительности рабочего времени, только с согласия педагогического работника;
- продолжительность ежедневной работы не более 7 часов 12 минут (в случае привлечения педагогического работника к работе в субботу или воскресенье продолжительность ежедневной работы может быть уменьшена в соответствии с количеством отработанного времени в субботу или воскресенье, а также по заявлению работника может быть предоставлен свободный день);
- продолжительность обеденного перерыва – 30 минут;
- время начала работы – 08.00;
- время окончания работы – 15.42;
- дни дежурства устанавливаются по утвержденному руководителем графику, в день дежурства работник привлекается к работе за 20 минут до начала 1-ого урока по расписанию Учреждения и до окончания времени работы;
- в дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение – 7 дней в неделю), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную плату, обязательное присутствие в Учреждении не требуется;
- для работника может быть установлен свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки занятий.

5.15.3 Для отдельной категории педагогических работников, а именно учитель-логопед, учитель-дефектолог:

- продолжительность учебной недели – 5 дней;
- выходные дни – суббота и воскресенье;
- в субботу или в воскресенье возможно привлечение педагогических работников в том числе, классных руководителей, к реализации внеурочной деятельности в рамках Образовательной программы Учреждения, Рабочей программы воспитания Учреждения, в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренные квалификационными характеристиками по занимаемой должности;
- продолжительность учебной недели (в часах) – 20 часов, в исключительных случаях (замещение временно отсутствующего работника, временный перевод учащихся на индивидуальное обучение) допускается превышение установленной продолжительности рабочего времени, только с согласия педагогического работника;
- продолжительность ежедневной работы регулируется расписанием занятий;
- продолжительность обеденного перерыва – 30 минут;
- дни дежурства устанавливаются по утвержденному руководителем графику, в день дежурства работник привлекается к работе за 20 минут до начала 1-ого урока по расписанию Учреждения и до окончания времени работы;
- в дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения

дополнительных видов работ за дополнительную плату, обязательное присутствие в Учреждении не требуется;

- в случае привлечения педагогического работника к работе в субботу или воскресенье продолжительность ежедневной работы может быть уменьшена в соответствии с количеством отработанного времени в субботу и (или) воскресенье или по заявлению работника может быть предоставлен свободный день)
- для работника может быть установлен свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки занятий.

5.15.4 Для руководителя, заместителей руководителя:

- продолжительность рабочей недели – 5 дней;
- выходные дни – суббота, воскресенье;
- продолжительность рабочей недели (в часах) – 40 часов;
- продолжительность ежедневной работы с понедельника по четверг 8 часов 15 минут в пятницу – 7 часов;
- время начала работы – 08.00;
- время окончания работы с понедельника по четверг – 16.45, в пятницу – 15.45;
- продолжительность обеденного перерыва – 30 минут;
- день дежурства устанавливается по утвержденному приказом руководителя графику, в день дежурства работник привлекается к работе за 30 минут до начала 1-ого урока по расписанию Учреждения и до окончания времени работы;
- режим работы может корректироваться с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

5.15.5. Для непедагогических работников, занимающих следующие должности: главного бухгалтера, бухгалтера, специалиста по кадрам, делопроизводителя, специалиста по охране труда:

- продолжительность рабочей недели – 5 дней;
- выходные дни – суббота, воскресенье;
- продолжительность рабочей недели (в часах) – 40 часов;
- продолжительность ежедневной работы с понедельника по четверг 8 часов 15 минут, в пятницу 7 часов;
- продолжительность обеденного перерыва – 60 минут, время обеденного перерыва – с 12.00 до 13.00;
- время начало работы – 08.00;
- время окончания работы с понедельника по четверг – 17.15, в пятницу – 16.00;
- режим работы может корректироваться с учетом необходимости обеспечения деятельности Учреждения.

5.15.6. Для работников, занимающих должности лаборанта инженера по информационным технологиям, ассистента по оказанию технической помощи, водителя:

- продолжительность рабочей недели – 5 дней;
- выходные дни – суббота, воскресенье;
- продолжительность рабочей недели (в часах) – 40 часов;
- продолжительность ежедневной работы с понедельника по четверг 8 часов 15 минут, в пятницу – 7 часов;
- продолжительность обеденного перерыва – 30 минут;
- время начала работы – 08.00;
- время окончания работы с понедельника по четверг – 16.45, в пятницу – 15.45;
- режим работы может корректироваться с учетом расписания занятий учителей-предметников (физика, химия, информатика), а также необходимости проведения

практических и лабораторных работ в определенные дни, в соответствии с учебным планом по предмету;

- режим работы может корректироваться с учетом необходимости обеспечения деятельности Учреждения.

5.15.7. Для уборщиков служебных помещений:

- продолжительность рабочей недели – 5 дней;
- выходные дни – суббота, воскресенье;
- продолжительность рабочей недели (в часах) – 40 часов;
- продолжительность ежедневной работы 8 часов,
- продолжительность обеденного перерыва – 60 минут,
- время начало работы – 08.00;
- время окончания работы – 17.00;
- режим работы может корректироваться с учетом необходимости обеспечения деятельности Учреждения.

5.15.8. Для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;

- продолжительность рабочей недели – 5 дней;
- выходные дни – суббота, воскресенье;
- продолжительность рабочей недели (в часах) – 40 часов;
- продолжительность ежедневной работы 8 часов;
- продолжительность обеденного перерыва – 60 минут, время обеденного перерыва – с 12.00 до 13.00;
- время начало работы – 08.00;
- время окончания работы – 17.00.

Для уборщика территории:

- продолжительность рабочей недели – 5 дней;
- выходные дни – суббота, воскресенье;
- продолжительность рабочей недели (в часах) – 40 часов;
- продолжительность ежедневной работы 8 часов;
- продолжительность обеденного перерыва – 30 минут, время обеденного перерыва – конкретно не устанавливается;
- время начало работы – 07.00;
- время окончания работы – 15.30.
- режим работы может корректироваться с учетом необходимости обеспечения деятельности Учреждения.

Для вахтера:

- продолжительность рабочей недели – 5 дней;
- выходные дни – суббота, воскресенье;
- продолжительность рабочей недели (в часах) – 40 часов;
- продолжительность ежедневной работы 8 часов;
- продолжительность обеденного перерыва – 60 минут, время обеденного перерыва – с 12.00 до 13.00;
- время начало работы – 08.00;
- время окончания работы – 17.00.
- режим работы может корректироваться с учетом необходимости обеспечения деятельности Учреждения.

5.15.9 Руководитель Учреждения, заместители и другие работники Учреждения имеют право на выполнение помимо работы, определенной трудовым договором по основной должности, преподавательской работы на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору в классах, группах, кружках и секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством. Ведение руководящими

работниками преподавательской работы допускается в основное рабочее время с разрешения руководителя Учреждения (Учредителя – в отношении руководителя Учреждения).

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника, по распоряжению работодателя (статья 113 ТК РФ). Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (статья 95 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, а именно работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (статья 153 ТК РФ).

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 (статья 153 ТК РФ). Дополнительный день отдыха может быть предоставлен работнику Учреждения и в случаях привлечения работника по инициативе работодателя и с согласия работника к выполнению работ за пределами установленной нормальной продолжительности рабочего времени (проверка работ, общешкольные и городские мероприятия, походы выходного дня, экскурсионные поездки и т.д.). В данном случае дополнительный день отдыха может быть предоставлен работнику только в каникулярное время.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601).

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (пункт 2.1 приложения 1 Приказа № 1601).

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; старшим вожатым; педагогам-библиотекарям.

Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими правилами с учетом выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени; подготовки к

индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Учреждении, так и за его пределами (пункт 8.1 Приказа № 536).

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителю-логопеду, учителю-дефектологу (пункт 2.3 приложения 1 Приказа № 1601).

За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы). Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- педагогам дополнительного образования (пункт 2.8 приложения 1 Приказа № 1601).

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (примечание 1 приложения 1 Приказа № 1601).

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, указанных в пункте 5.2.3 настоящих Правил, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 5.2.4 настоящих Правил, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу (примечание 2 приложения 1 Приказа № 1601).

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, и нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного Учреждением, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год) (примечание 3 приложения 1 Приказа № 1601).

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

При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (п.1.2 приложения 2 Приказа № 1601).

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и утверждается руководителем Учреждения (п.1.3 приложения 2 Приказа № 1601).

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Учреждением. Объем

учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Работодателя, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов) (пункт 1.4, 1.5 приложения 2 Приказа № 1601). Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктом 5.21 настоящих Правил (пункт 1.7 приложения 2 Приказа № 1601).

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора (пункт 1.8 приложения 2 Приказа № 1601).

Учебная нагрузка учителей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 2.1 приложения 2 Приказа № 1601).

Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю: 1 – 4-х классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам (пункт 2.2 приложения 2 Приказа № 1601).

Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28

Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением следующих требований: учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену, обучение в первом полугодии: в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока в день по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока в день по 40 минут каждый, в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут, предоставляются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при четвертном режиме обучения. Возможна организация дополнительных каникул независимо от четвертей (триместров). Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается (пункт 2.5 Приказа № 536).

При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.21 настоящих Правил. Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им

учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (пунктом 2.3 приложения 2 Приказа № 1601).

Уменьшение учебной нагрузки следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных и технологических условий труда (статья 74 ТК РФ). Об указанных изменениях работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

При возложении на педагогических работников, для которых Учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников (пункт 2.5 приложения 2 Приказа № 1601).

Наступление каникул для учащихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года (пункт 2.6 приложения 2 Приказа № 1601).

Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, оплачивается дополнительно (пункт 2.7 приложения 2 Приказа № 1601).

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может разной в первом и втором учебных полугодиях.

Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения.

Выполнение преподавательской работы педагогического работника регулируется расписанием учебных занятий (уроков).

Расписание уроков составляется диспетчером по расписанию и утверждается руководителем Учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, рационального использования рабочего времени учителя, кадровых и материально – технических возможностей Учреждения, наличия учебных помещений.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами учителя (заседания педагогических, методических советов, родительские собрания, кратковременные дежурства в Учреждении и т.п.).

Особенности режима рабочего времени педагогических работников

Порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения установлен с учетом особенностей деятельности Учреждения, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №

536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» (далее – Приказ № 536).

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения (пребывание обучающихся в течение определенного времени, сменности учебных занятий и других особенностей работы Учреждения) и устанавливается настоящими Правилами, графиками работы, Коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (пункт 1.5 приказа № 536).

Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее – педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (пункт 2.1 Приказа № 536).

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут (пункт 2.2 Приказа № 536).

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

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами (пункт 2.2 Приказа № 536).

Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом: самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей учащихся; в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневника учащихся в электронной (либо в бумажной) форме; правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) учащихся; планами и

графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний; графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ); трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты); локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ (пункт 2.3 Приказа № 536).

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового

распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (пункт 2.4 Приказа № 536).

Режим рабочего времени работников Учреждения в каникулярный период

Периоды каникулярного времени, установленные для учащихся Учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации (пункт 4.1 Приказа № 536).

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.48 настоящих Особенности (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время). Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке (пункт 4.2 Приказа № 536).

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул учащихся определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей (пункт 4.3 Приказа № 536).

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (пункт 4.5 Приказа № 536).

Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами Учреждения и графиками работ с указанием их характера (пункт 4.6 Приказа № 536).

Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для учащихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В периоды, указанные в пункте 5.55 настоящих Особенности, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время (пункты 5.1, 5.2 Приказа № 536).

Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение,

оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время (пункт 6.1 Приказа № 536).

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется настоящими Правилами, графиками работы, Коллективным договором.

6. Время отдыха

- 6.1** Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 334 ТК РФ).
- 6.2** Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (статья 335 ТК РФ).
- 6.3** В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в Учреждении, в должностях и на условиях, в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 № 644 «Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года».
- 6.4** Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.
- 6.5** Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе Учреждения, за исключением полной ликвидации Учреждения.
- 6.6** Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
- 6.7** Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом нормального хода работы Учреждения и создания благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.
- 6.8** В счет ежегодных оплачиваемых отпусков не включаются периоды временной нетрудоспособности работника. Срок отпуска должен быть продлен на число календарных дней болезни работника. В этом случае работник до окончания отпуска по графику обязан уведомить работодателя о причинах задержки выхода его из отпуска. Если по окончании отпуска по графику работник приступил к работе, то в дальнейшем время использования оставшихся дней отпуска определяется соглашением работника с Работодателем.
- 6.9** 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 работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин (статья 125 ТК РФ).
- 6.10** Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При

суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам (статья 126 ТК РФ).

6.11 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

6.12 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению в каникулярный период может быть предоставлено дополнительное время отдыха за ранее отработанное время. Предоставление дополнительного времени отдыха утверждается приказом директора, на основании заявления работника.

6.13 Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Учреждения.

7. Дисциплина и труд

7.1 Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с федеральными законами, ТК РФ, Коллективным договором Учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (статья 189 ТК РФ), настоящими Правилами.

7.2 Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

7.3 Поощрения за труд

7.3.1 За добросовестный труд, качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей и другие достижения в работе работодатель поощряет работников: объявляет благодарность; премирует; награждает ценным подарком; почетной грамотой; представляет к званию лучшего по профессии (статья 191 ТК РФ). Другие виды поощрений работников за труд определяются Коллективным договором.

7.3.2 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.3.3 Поощрения объявляются в приказе по Учреждению, доводятся до сведения всего трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

7.4 Дисциплинарные взыскания

7.4.1 Работники Учреждения обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания работодателя и его представителей, связанные с их трудовой деятельностью.

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

7.4.3 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами (статья 192 ТК РФ).

7.4.4 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.

- 7.4.5 Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.
- 7.4.6 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 7.4.7 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (статья 193 ТК РФ).
- 7.4.8 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 7.4.9 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 учащихся.
- 7.4.10 До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (статья 193 ТК РФ).
- 7.4.11 При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (статья 192 ТК РФ).
- 7.4.12 Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (статья 193 ТК РФ).
- 7.4.13 Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за дисциплинарный проступок по соответствующим основаниям.
- 7.4.14 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.4.15 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (статья 194 ТК РФ).
- 7.4.16 Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Охрана труда

- 8.1 Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.
- 8.2 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на руководителя Учреждения.
- Работодатель обязан обеспечить:**
- 8.3 безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- 8.4 создание и функционирование системы управления охраной труда;

- 8.5** применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- 8.6** соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- 8.7** режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 8.8** приобретение и выдачу за счет средств Учреждения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 8.9** обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- 8.10** недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- 8.11** организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 8.12** проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- 8.13** в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров;
- 8.14** недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- 8.15** информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- 8.16** предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- 8.17** принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- 8.18** расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 8.19** санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- 8.20** беспрепятственный допуск должностных лиц 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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.21 выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

8.22 обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.23 ознакомление работников с требованиями охраны труда;

8.24 разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзного комитета;

8.25 наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (статья 212 ТК РФ).

Работник Учреждения обязан:

8.26 соблюдать требования охраны труда;

8.27 правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

8.28 проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

8.30 проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (статья 214 ТК РФ), проходить вакцинацию;

8.31 проходить медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний. В случае необходимости по решению органов местного самоуправления могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению обязательных медицинских осмотров (статья 213 ТК РФ).

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

8.34 не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

8.35 при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

8.36 по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 8.37** в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 8.38** Работодатель 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, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.
- 8.39** В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (статья 76 ТК РФ).
- 8.40** Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (статья 220 ТК РФ).
- 8.41** Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

9. Порядок регулирования дистанционной работы

Порядок регулирования дистанционной работы и временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

- 9.1.** В соответствии со статьей 312.9 ТК РФ в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.
- 9.2.** Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом Руководитель Учреждения обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости Руководитель Учреждения проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или представленных Руководителем Учреждения.
- 9.3.** Руководитель Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации издает приказ о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:
- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой статьи 312.9 ТК РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
 - список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
 - срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более

чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Руководителем Учреждения решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

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

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

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

9.4. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с изданным приказом способом, позволяющим достоверно подтвердить факт получения работником такого приказа.

9.5. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесений изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельств (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

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

9.7. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами. Средствами защиты информации и иными средствами, время, течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ.

**Положение
о Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 8**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 (далее – Положение) регламентирует работу Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 (далее – Комиссия), регламентирует ее деятельность, определяет компетенции, устанавливает регламент работы Комиссии для работников (кроме руководителя) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 (далее – Учреждение).
- 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Положением об оплате труда работников Учреждения (далее – Положение об оплате), настоящим Положением.
- 1.3. Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, принципиальность, прозрачность, предсказуемость.
- 1.4. Состав Комиссии. В Комиссию могут входить директор, заместители директора, председатель профсоюзного комитета, специалист по кадрам, руководители школьных методических объединений учителей, руководители проектов, творческих групп и т. д.

2. Регламент работы Комиссии

- 2.1 Комиссия работает с 25 по 30 числа каждого месяца.
- 2.2 Каждый член Комиссии имеет право направить ходатайство директору для установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения по своему направлению работы. При этом содержание ходатайств, а также характер и содержание работы, объем, результаты деятельности и т.д. доводятся до сведения заинтересованных работников (в части их касающейся).
- 2.3 Директор передает ходатайства на рассмотрение и согласование в Комиссию (без указания конкретных работников, абсолютных размеров выплат стимулирующего характера для конкретного работника).
- 2.4 Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором указывается согласование или несогласование ходатайств, или отдельных позиций ходатайств. Протокол Комиссии передается директору Учреждения.
- 2.5 Протокол Комиссии доводится до сведения работников через информационный стенд в учительской и (или) по средствам локальной школьной сети (Общие документы – Оплата труда – Протоколы комиссии).
- 2.6 Размер выплаты стимулирующего характера в абсолютном размере для конкретных работников фиксируется в Итоговом протоколе по распределению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения (далее – Итоговый протокол). Итоговый протокол составляет директор Учреждения.
- 2.7 На основании Итогового протокола издается приказ директора Учреждения.

2.8 Итоговый протокол хранится 1 календарный год, ходатайства – 1 месяц, следующий за установлением выплат стимулирующего характера.

3. Компетенции Комиссии

Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений директора;
- выражать особое мнение в письменной форме, которое приобщается к протоколу Комиссии.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- в своей деятельности соблюдать основные принципы работы, а именно, компетентность, объективность, деликатность, принципиальность;
- соблюдать права работников Учреждения на установление им выплат стимулирующего характера при наличии оснований для их установления.

4. Соблюдение прав работников Учреждения

4.1. Работник Учреждения имеет право ознакомиться с Итоговым протоколом и ходатайствами только в части его касающейся. Для этого он может обратиться непосредственно к лицу, подавшему ходатайство или к директору Учреждения в течение 1 месяца после установления выплат стимулирующего характера.

4.2. В случае несогласия работника с абсолютным размером выплат стимулирующего характера, он имеет право в течение 1-ого месяца обратиться с письменным или устным заявлением к конкретному члену Комиссии, который направлял ходатайство. Работник должен аргументировано изложить, с какими результатами оценки его деятельности он не согласен.

4.3. Основанием для подачи такого заявления может быть факт нарушения норм, установленных в Положении об оплате труда, а также техническая ошибка. Заявления от работников по другим основаниям не принимаются.

4.4. Член Комиссии обязан в течение 1-ого рабочего дня рассмотреть заявление работника Учреждения и дать письменное или устное разъяснение (по желанию работника) работнику Учреждения.

4.5. В случае установления факта нарушения норм Положения об оплате труда или технической ошибки, повлекшие за собой ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в абсолютном размере, член Комиссии составляет и установленным образом подписывает корректирующее ходатайство, которое вместе с обоснованием предоставляется директору Учреждения для издания приказа.

4.6. В случае несогласия с повторным решением Комиссии, работник вправе обратиться в комиссию по урегулированию конфликтов между участниками образовательных отношений.

5. Заключительные положения

5.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения, дополнения.

**Положение
о порядке привлечения, расходования внебюджетных средств
(в том числе, добровольных пожертвований),
механизмах контроля за расходованием внебюджетных средств
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 8**

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение о порядке привлечения, расходования внебюджетных средств (в том числе, добровольных пожертвований), механизмах контроля за расходованием внебюджетных средств в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 8 (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Инструктивным письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.1998 № 57 «О внебюджетных средствах образовательного учреждения», Уставом МАОУ СОШ № 8.
- 1.2.** Положение разработано с целью:
- обеспечения правовой защиты участников образовательных отношений в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 8 (далее – Учреждение) и оказания практической помощи в осуществлении привлечения внебюджетных средств;
 - создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей, создания условий для обеспечения безопасных условий обучения и воспитания;
 - эффективного использования внебюджетных средств, осуществления контроля их расходования.
- 1.3** Положение регулирует порядок привлечения, расходования, учета внебюджетных средств (в том числе, добровольных пожертвований), поступающих в Учреждение от физических и юридических лиц, механизмы контроля их расходования.
- 1.4** Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц Учреждения (далее – добровольные пожертвования) являются добровольные взносы физических и юридических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.
- 1.5** Привлечение Учреждением внебюджетных средств, в том числе и добровольных пожертвований, является правом, а не обязанностью Учреждения.
- 1.6** Внесение денежных средств (добровольных пожертвований) физическими и (или) юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями учащихся), осуществляется только на добровольной основе целевым назначением на лицевой счет Учреждения.
- 1.7** Источники внебюджетных средств:
- добровольные пожертвования;
 - целевые взносы;

- штрафы, пени, обеспечение контрактов (в случае ненадлежащего исполнения или неисполнения контрактов, договоров);
- другие источники.

1.8 Настоящее Положение рассматривается на собраниях классных родительских коллективов, на заседании Родительского комитета МАОУ СОШ № 8, утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

2. Условия привлечения добровольных пожертвований Учреждением

2.1 Привлечение добровольных пожертвований осуществляется для решения задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

2.2 Решение о необходимости привлечения добровольных пожертвований законных представителей рассматривается на общем собрании Родительского комитета, принимается на классных родительских собраниях родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, с указанием цели их привлечения. Данное решение оформляется протоколом. Директор Учреждения представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях или иным способом.

2.3 Решение о внесении целевых взносов (пожертвований) в Учреждение со стороны юридических лиц принимается ими самостоятельно, с указанием цели реализации средств.

2.4 Учреждение не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать добровольные пожертвования родителей (законных представителей) без их согласия.

2.5 Размер добровольного пожертвования определяется каждым родителем (законным представителем) учащегося самостоятельно.

2.6 Добровольные пожертвования юридических и физических лиц оформляются договором. Добровольные пожертвования юридических и физических лиц (в том числе родителей (законных представителей) учащихся) вносятся на лицевой счет Учреждения, реквизиты которого указаны в договоре.

2.7 Распоряжение привлеченными внебюджетными средствами осуществляется по объявленному целевому назначению.

2.8 Руководитель Учреждения организует бухгалтерский учет внебюджетных средств, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.9 Имущество, переданное Учреждению безвозмездно, оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2.10 Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор Учреждения.

2.11 Директор Учреждения при привлечении и расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) должен:

- производить прием средств по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке, в котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма взноса, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств, обособленный учет этих средств, наименование имущества;
- обеспечить поступление денежных средств благотворителей (жертвователей) на лицевой счет Учреждения безналичным способом через кредитные организации;
- оформить постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей (жертвователей) и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств;
- предоставлять ежегодно родительской общественности отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в Учреждении;
- не допускать принуждения со стороны работников Учреждения и родительской общественности к внесению благотворительных средств (добровольных пожертвований) родителями (законными представителями) учащихся;

- не допускать неправомерных действий коллегиальных органов управления Учреждения в части привлечения добровольных пожертвований, данную работу могут проводить только Родительский комитет МАОУ СОШ № 8 и родительские комитеты классов.
- 2.12** К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. Порядок расходования внебюджетных средств

- 3.1** Внебюджетные средства (добровольные пожертвования, благотворительные пожертвования) расходуются на решение задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения, строго в соответствии с заявленными целями.
- 3.2** Если цели пожертвований не обозначены, то Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться внебюджетными средствами. Такие внебюджетные средства (добровольные пожертвования, благотворительные пожертвования) могут быть израсходованы на:
- приобретение учебно-методических пособий;
 - приобретение инструментов и оборудования;
 - приобретение материалов для уроков технологии;
 - приобретение оборудования и инвентаря для осуществления текущего ремонта здания, помещений, классов;
 - содержание и обслуживание множительной и копировальной техники;
 - создание интерьеров, эстетического оформления Учреждения;
 - благоустройство территории Учреждения;
 - оформление подписки периодических изданий;
 - услуги по содержанию имущества Учреждения;
 - выплату заработной платы работникам Учреждения.
- 3.3** Учреждение вправе использовать дополнительные привлеченные финансовые средства (штрафы, пени, обеспечения контрактов) на функционирование и развитие Учреждения, осуществление образовательного процесса, в том числе на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга и отдыха детей, различные виды доплат работникам Учреждения и другие нужды.
- 3.4** Учет поступлений и расходований добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 № 183н.

4. Контроль соблюдения законности привлечения внебюджетных средств

- 4.1** Контроль соблюдения законности привлечения внебюджетных средств в Учреждение осуществляется Управлением образования Администрации Североуральского округа (далее – Учредитель) в соответствии с настоящим Положением.
- 4.2** Руководитель Учреждения обязан отчитываться перед Учредителем, Наблюдательным советом и родителями (законными представителями) учащихся о поступлении, учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников, не реже одного раза в год.
- 4.3** Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или исключение из него из-за невозможности или нежелании законных представителей несовершеннолетнего осуществлять добровольные пожертвования.
- 4.4** Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и Учреждением.
- 4.5** Работникам Учреждения запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств родителей (законных представителей) учащихся (вступительный взнос при приеме ребенка в Учреждение, принудительный сбор денег на ремонт и т.п.).

5. Заключительные положения

- 5.1** Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование добровольных пожертвований.
- 5.2** При нецелевом использовании денежных средств, полученных в виде добровольных пожертвований, целевых взносов, директор несет персональную юридическую ответственность.
- 5.3** Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 5.4** Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору Учреждения.
- 5.5** В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения по согласованию с Родительским комитетом Учреждения, профсоюзным комитетом, Наблюдательным советом в пределах и в части их компетенций.

**Положение
о ненормированном рабочем дне
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе № 8**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 8 (далее – Положение), разработано в соответствии с действующим законодательством (статьями 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса Российской Федерации) и устанавливает особый режим работы работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 (далее – Учреждение), и регламентирует порядок установления ненормированного рабочего дня, в Положении закреплён перечень должностей работников, для которых устанавливается ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.
- 1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения и действует до введения новой редакции Положения о ненормированном рабочем дне.
- 1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится на основании приказа директора Учреждения, с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения и решения общего собрания коллектива.

2. Порядок установления ненормированного рабочего дня

- 2.1. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами, установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.
- 2.2. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудового кодекса Российской Федерации, и в порядке, установленном статьями 113, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.3. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

3. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.

- 3.1. Работникам Учреждения, занимающим следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:
 - директор;
 - заместитель директора;
 - главный бухгалтер;
 - бухгалтер;
 - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

4. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

- 4.1.** Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
- 4.1.1.** Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.
- 4.2.** Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Директор	3
Заместитель директора	3
Главный бухгалтер	3
Бухгалтер	3
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3

- 4.3.** Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.
- 4.4.** Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.
- 4.5.** При увольнении право не использованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.
- 4.6.** Контроль предоставления ежегодных дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет специалист по кадрам.

**Положение
о порядке распределения учебной (преподавательской) нагрузки педагогических
работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 8**

1. Общие положения

- 1.13.** Настоящее Положение о порядке распределения учебной (преподавательской) нагрузки педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
- 1.14.** Настоящее Положение утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 (далее – Учреждение).
- 1.15.** Настоящее Положение устанавливает порядок установления учебной (преподавательской) нагрузки педагогических работников Учреждения на учебный год (новый, текущий), регламентирует деятельность Комиссии по распределению учебной (преподавательской) нагрузки педагогических работников Учреждения (далее – Комиссия).
- 1.16.** Действие настоящего Положения распространяется на Работодателя и на всех работников Учреждения, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению учебной (преподавательской) нагрузки

2.1 Общие положения

- 2.1.1** Для распределения учебной (преподавательской) нагрузки (далее – учебная нагрузка) в Учреждении создается Комиссия из числа работников Учреждения:
- 2.1.2** Комиссия создается с целью:
- объективного и справедливого распределения учебной нагрузки педагогических работников Учреждения на учебный год (новый, текущий);
 - соблюдения требований законодательства при распределении учебной нагрузки педагогических работников;
 - учета объективного мнения участников образовательных отношений (учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников) по вопросам, связанным с распределением учебной нагрузки конкретному педагогическому работнику.
- 2.1.3** Предварительное распределение учебной нагрузки на новый учебный год (далее – комплектование) проводится Комиссией до окончания учебного года и до ухода педагогических работников Учреждения в отпуск, на основании личных заявлений. Заявления подаются в Комиссию для рассмотрения не позднее 01 апреля текущего учебного года.

- 2.1.4** Комплектование проводится с целью определения количества классов, групп и учебной нагрузки в новом учебном году, своевременного выявления вакансий на педагогические должности.
- 2.1.5** Руководитель Учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.
- 2.1.6** В компетенцию Комиссии входит рассмотрение заявлений педагогических работников и установление объема учебной нагрузки на учебный год (новый, текущий) персонально каждому педагогическому работнику Учреждения.
- 2.2 Формирование и состав Комиссии**
- 2.2.1** Комиссия создается из представителей Работодателя (заместители директора) и педагогических работников Учреждения. В состав Комиссии могут входить представители администрации Учреждения, руководители школьных методических объединений, диспетчер по расписанию, представители профсоюзного комитета. Состав Комиссии избирается на заседании Общего собрания работников, утверждается приказом директора.
- 2.2.2** Состав Комиссии избирается на основании решения Общего собрания работников или педагогического совета, по согласованию с профсоюзным комитетом МАОУ СОШ № 8, утверждается приказом директора.
- 2.2.3** Представители Работодателя в Комиссию могут быть назначены директором Учреждения.
- 2.2.4** Решение о создании Комиссии, ее персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом директора Учреждения.
- 2.2.5** Председателем Комиссии является руководитель Учреждения, секретарем - один из членов Комиссии. Секретарь избирается на первом заседании Комиссии.
- 2.3 Порядок работы Комиссии**
- 2.3.1** Комиссия организует свою работу в форме заседаний, в установленные Работодателем сроки.
- 2.3.2** Процедура распределения учебной нагрузки может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников в основной период, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).
- 2.3.3** В случае возникновения непредвиденных обстоятельств (наличие обоснованной жалобы, конфликт интересов, устное или письменное обращение учащихся или их родителей (законных представителей), личное заявление педагогического работника, увольнение, прием работника и др.) Комиссия распределяет учебную нагрузку, в том числе, и в течение текущего учебного года.
- 2.3.4** Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.
- 2.3.5** Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников, установлению учебной нагрузки на новый учебный год.
- 2.3.6** Заседание Комиссии ведет председатель.
- 2.3.7** Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.
- 2.3.8** Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.
- 2.3.9** Протокол заседания Комиссии должен быть прошит. Страницы пронумерованы и скреплены печатью.
- 2.3.10** С результатами распределения учебной нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.
- 2.3.11** На основании решения Комиссии директор издает приказ об установлении объема учебной нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении

классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

- 3.1** Предварительное распределение учебной нагрузки, классов осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений в соответствии с Учебным планом на новый учебный год и с учетом уменьшения (увеличения) классов (групп).
- 3.2** Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 3.3** Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Учреждением.
- 3.4** Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества учащихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).
- 3.5** Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества учащихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).
- 3.6** Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 3.4 и 3.5 настоящего Положения.
- 3.7** Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.
- 3.8** Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.
- 3.9** Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, наличием и занятостью учебных кабинетов, выполнением требований законодательства при составлении расписания учебных занятий и других конкретных условий в Учреждении.
- 3.10** При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых Учреждение является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.
- 3.11** При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

- 3.12** За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.
- 3.13** При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом директора Учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
- 3.14** При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.
- 3.15** При возложении на педагогических работников, для которых Учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.
- 3.16** Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.
- 3.17** Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у педагогических работников выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.
- 3.18** Наступление каникул для учащихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения педагогическим работникам учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.
- 3.19** Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

4. Заключительные положения

- 4.1** В случае, если при распределении учебной нагрузки, были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель Учреждения сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

**Перечень профессий и должностей работников,
обеспечивающихся специальной сертифицированной одеждой и другими средствами
индивидуальной защиты.**

№ п/п	Перечень категорий работников	Виды спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты	Сроки Службы (месяц)
1.	Библиотекарь	Халат х/б	24
2.	Гардеробщик	Халат х/б	24
3.	Дворник	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый <u>Зимой дополнительно</u> Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	12 12 6 пар 36 36 36 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2 года
4.	Лаборант химии, физики	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	24 дежурн. 6 пар до износа
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм х/б Рукавицы	12 1
6.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием <u>При мытье полов и мест общего пользования:</u> Сапоги резиновые Перчатки резиновые технические	12 6 пар 12 2 пары
7.	Учитель трудового обучения	Халат х/б Рукавицы Очки защитные	12 2 до износа
8.	Учитель химии	Халат х/б	24

Примечание: в случае увольнения работника спецодежда и средства индивидуальной защиты, у которого не истек срок службы, подлежат сдаче.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н (ред. от 23.11.2017) Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» составлен перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств:

№ пп	Наименование профессии работника	Наименование работ	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Учитель технологии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр.
2.	Уборщица служебных помещений			250 мл
3.	Дворник			
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания			
5.	Работники		Гель для рук, жидкое туалетное мыло	Постоянное наличие

**Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
МАОУ СОШ № 8 длительного отпуска сроком до одного года.**

1. Педагогические работники Учреждения в соответствии с п. 4 части 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.
2. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается Учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы. Вопросы исчисления стажа рассматриваются администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. При этом необходимо руководствоваться приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016г. № 644.
3. Длительный отпуск может предоставляться работнику в любое время при условии, что это не отразится отрицательно на работе Учреждения. В случае, если уход работника в длительный отпуск может повлечь за собой нарушение учебно-воспитательного процесса, работодатель вправе отказать в предоставлении отпуска.
4. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом Учреждения.
5. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество учащихся, учебных групп (классов).
6. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Учреждения.
7. Оплата длительного отпуска сроком до одного года не производится.
8. Педагогический работник, находящийся в длительном отпуске, вправе устроиться на временную работу.
9. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок.
Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
10. При досрочном выходе из отпуска по инициативе педагогического работника, решение принимается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, неиспользованная часть отпуска работнику больше не предоставляется.
Выход педагогического работника из отпуска по инициативе администрации возможен, с согласия работника, по согласованию с профсоюзным комитетом и с продлением отпуска в удобные для работника сроки.

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН
повышения квалификации педагогических работников МАОУ СОШ № 8
на 2021-2024 годы

	Ф.И.О работника	Должность, предмет	Образование	Квалифика ционная категория	Год и месяц повышени я предыду щей квалифи кации	Год и месяц повышения квалификаци и по плану
1.	Калина Светлана Петровна	Директор	Высшее	Высшая	03.2019г.	01-05.2022г.
2.	Барынкина Елена Юрьевна	Заместитель директора по УВР	Высшее	Высшая	10.2020г.	09-12.2023г.
3.	Елсукова Светлана Владимировна	Заместитель директора по УВР	Высшее	Высшая	03.2020г.	01-05.2023г.
4.	Кислякова Наталья Михайловна	Заместитель директора по воспитатель ной работе	Высшее	Высшая	02.2020г.	01-05.2023г.
5.	Матюшенко Татьяна Николаевна	Заместитель директора по УВР	Высшее	СЗД	09.2019г.	09-12.2022г.
6.	Килякова Наталья Александровна	Заместитель директора по УВР	Высшее	Высшая	10.2020г.	09-12.2023г.
7.	Макарова Людмила Алексеевна	учитель, начальные классы	Высшее	Высшая	02.2020г.	01-05.2023г.
8.	Егорова Оксана Вячеславовна	учитель, начальные классы	Среднее профессиона льное	Высшая	10.2020г.	09-12.2023г.
9.	Токарева Елена Юрьевна	учитель, начальные классы	Среднее профессиона льное	Высшая	02.2021г.	01-05.2023г.
10.	Карпушева Светлана Анатольевна	учитель, начальные классы	Высшее	Первая	03.2020г.	01-05.2023г.
11.	Копьёва Лариса Викторовна	учитель, начальные классы	Высшее	Без категории	12.2020г.	09-12.2023г.

12.	Орлова Екатерина Геннадьевна	учитель, начальные классы	Высшее	Высшая	12.2020г.	09-12.2023г.
13.	Цыганкова Надежда Михайловна	учитель, начальные классы	Высшее	Первая	02.2020г.	01-05.2023г.
14.	Рак Оксана Сергеевна	учитель, начальные классы	Высшее	Первая	12.2020г.	09-12.2023г.
15.	Девятова Ираида Николаевна	учитель, начальные классы	Высшее	Высшая	12.2020г.	09-12.2023г.
16.	Ночевкина Елена Николаевна	учитель, начальные классы	Высшее	Высшая	02.2020г.	01-05.2023г.
17.	Долгушина Светлана Валентиновна	учитель, начальные классы	Высшее	Без категории	02.2021г.	01-05.2024г.
18.	Аксенова Елена Васильевна	учитель, русский язык и литература	Высшее	Первая	03.2020г.	01-05.2023г.
19.	Бабина Евгения Николаевна	учитель, русский язык и литература	Высшее	Первая	03.2020г.	01-05.2023г.
20.	Жикина Ольга Владимировна	учитель, русский язык и литература	Высшее	Первая	03.2020г.	01-05.2023г.
21.	Пестрикова Кристина Рожеевна	учитель, математика и информатика	Высшее	Первая	12.2020г.	09-12.2023г.
22.	Гуськова Наталья Михайловна	учитель, математика и физика	Высшее	Первая	12.2020г.	09-12.2023г.
23.	Самойлова Татьяна Владимировна	учитель, математика	Высшее	Первая	03.2021г.	01-05.2024г.
24.	Дрягина Ольга Николаевна	учитель, биология	Высшее	Первая	03.2020г.	01-05.2023г.
25.	Корчемкина Галина Валерьевна	учитель, география	Высшее	Первая	12.2020г.	09-12.2023г.
26.	Лаптева Наталья Владимировна	учитель, английский язык	Высшее	Высшая	03.2021г.	01-05.2024г.
27.	Коновалова Елена Евгеньевна	учитель, английский язык	Высшее	Первая	07.2020г.	01-05.2023г.
28.	Попова Татьяна Андреевна	учитель, немецкий язык	Высшее	Без категории	03.2020г.	01-05.2023г.

29.	Нестерова Екатерина Андреевна	учитель, история	Высшее	Без категории	03.2020г.	01-05.2023г.
30.	Попова Ольга Владимировна	учитель, ИЗО, история	Высшее	Высшая	02.2020г.	01-05.2023г.
31.	Станиславчук Екатерина Викторовна	учитель, информатика	Высшее	Первая	03.2020г.	01-05.2023г.
32.	Николаева Людмила Васильевна	учитель, физическая культура	Среднее профессиональное	Первая	02.2020г.	01-05.2023г.
33.	Иванова Татьяна Александровна	учитель, физическая культура	Высшее	Первая	12.2020г.	09-12.2023г.
34.	Щукина Светлана Анатольевна	учитель, технология	Высшее	СЗД	02.2020г.	01-05.2023г.
35.	Першина Наталья Владимировна	учитель, обществознание	Среднее профессиональное	СЗД	04.2020г.	01-05.2023г.
36.	Мезенцев Михаил Григорьевич	учитель, физическая культура	Высшее	Первая	03.2020г.	01-05.2023г.
37.	Смирнов Вячеслав Олегович	учитель, физическая культура	Высшее	Первая	12.2020г.	09-12.2023г.
38.	Шуплецов Алексей Владимирович	учитель, технология	Высшее	Высшая	12.2020г.	09-12.2023г.
39.	Таран Валентина Викторовна	учитель, музыка	Высшее	СЗД	02.2021г.	01-05.2024г.
40.	Баранов Сергей Петрович	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Высшее	Без категории	12.2020г.	09-12.2023г.
41.	Полякова Надежда Викторовна	Социальный педагог	Высшее	Без категории	09.2018г.	09-12.2021г.
42.	Плеханова Зульфия Фаритовна	Педагог-библиотекарь	Высшее	Без категории	01.2021г.	01-05.2024г.
43.	Наумова Мария Сергеевна	Педагог-психолог	Высшее	Первая	02.2021г.	01-05.2024г.
44.	Штумф Анна Александровна	Тьютор	Среднее профессиональное	Без категории	11.2018г.	09-12.2021г.

45.	Егошина Анастасия Дмитриевна	учитель, биология	Высшее	Без категории	02.2021г.	01-05.2024г.
46.	Фомина Римма Хасановна	учитель, начальные классы	Высшее	Первая	03.2020г.	01-05.2023г.

Прому-поруано, прому-српоруано
и српурено нечало / / (срм-лсрм ссрм) нсрм

Директор МАОУ СОШ № 8
С.И.Камна

