

<p>Согласовано Председатель первичной профсоюзной организации <i>Тумашова</i> И.П.Тумашова 06.02.2023г.</p>	<p>Утверждаю Директор БМАОУ СОШ №1 <i>Тютювина</i> Т.Ю.Кутявина Приказ №6 от «06» февраля 2023г.</p>
---	--



## Коллективный договор на 2023-2026 гг.

Принят на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 1 от 06.02.2023

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
Государственное казенное учреждение  
службы занятости населения Свердловской  
области "Березовский центр занятости"  
*15 февраля 2023г.*  
Запись за № *6-Р*

## **Раздел 1. Общие положения**

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников Березовского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза Неустроева С.А.» (далее БМАОУ СОШ №1), а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель в лице директора школы Т.Ю.Кутявиной и Работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя профсоюзного комитета И.П.Тумашовой.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении 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.

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального, Отраслевого (тарифного), регионального Соглашений, а также трехстороннего Соглашения между администрацией БГО, Управлением образования и горкомом профсоюза.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ). По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. Работодатель обязуется:

1.8. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.9. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

Профсоюзный комитет обязуется:

1.10. Содействовать эффективной работе образовательного учреждения.

1.11. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

1.12. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора.

1.13. Контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства, законодательства по охране труда, соглашений, коллективного договора, других локальных нормативных актов, действующих в общеобразовательном учреждении.

1.14. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

Работники обязуются:

1.15. В случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников отрасли.

## **Раздел 2. Трудовые отношения.**

### **Работодатель обязуется:**

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

2.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.5. Принять положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников в организациях (Приложение № 4). Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

### **Работники обязуются:**

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

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

2.8. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

## **Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

### **Работодатель обязуется:**

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производить по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 3 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.6. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, работникам: предпенсионного возраста; удостоенным звания «Ветеран труда»; воспитывающим детей-инвалидов; одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет; членам профсоюзного комитета.

3.7. Реализовать комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (Указ Президента РФ от 07.05.2012 №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»):

- по просьбе женщин, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет, установить режим гибкого рабочего времени.

3.8 проводить мероприятия, направленные на предоставление льгот и преимуществ для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет, сверх установленных трудовым законодательством

**Стороны договорились:**

3.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.8. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.9. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.10 Разрабатывать мероприятия по профессиональному обучению работников предпенсионного и пенсионного возраста;

3.11. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения:

- сохранение очереди на улучшение жилищных условий в течение одного года;

- преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии.

**Профсоюзный комитет обязуется:**

3.12. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников общеобразовательного учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

3.13. Сохранять, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников образовательного учреждения - членов профсоюза на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза, осуществлять совместно с работодателем содействие им в поисках работы, оказывать посильную материальную помощь.

3.14. Осуществлять контроль за соблюдением Порядка проведения аттестации педагогических работников образовательного учреждения.

3.15. При проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности или на квалификационную категорию представлять их интересы.

**Раздел 4. Рабочее время и время отдыха**

**Стороны договорились:**

4.1. Режим рабочего времени в образовательном учреждении определяется:

- «Правилами внутреннего трудового распорядка БМАОУ СОШ №1, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (Приложение № 1);

- учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня учителя, утверждённым работодателем на основании санитарно-гигиенических требований по составлению расписания;

- а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

**Работодатель обязуется:**

4.2. Устанавливать нормальную продолжительность рабочего времени руководителю, заместителям руководителя, работникам из числа учебно-вспомогательного персонала, рабочим, служащим, руководителям структурных подразделений - не более 40 часов в неделю, сокращенную продолжительность рабочего времени для педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), работникам, занятым на работах с вредными условиями труда - не более 36 часов в неделю.

4.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количество часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

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 общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

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

- организацию и проведение методической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся;

- периодические и кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима для обучающихся, обеспечение порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перемен;

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

4.4. При составлении расписания 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.

4.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать 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 образовательному 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.

4.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

4.7. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

4.8. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре 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.

Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней

устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

4.9. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

4.10. 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 организации в целом или её отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

4.11. 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 (ст. 151 ТК РФ).

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).

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 три рабочих дня.

4.12. В период каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы педагогических работников в период каникул утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

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

4.13. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 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.

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

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

График отпусков своевременно доводить под подпись до сведения всех работников.

4.14. Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу во вредных условиях труда не менее 7 календарных дней в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

4.15. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до

одного года (ст. 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.16. 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 ребёнком (ст. 260 ТК РФ);
- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почётный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.17. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.18. По возможности предоставить работнику по его заявлению отпуск вне графика (без нарушения образовательного процесса) в случае получения работником путёвки для лечения, по семейным обстоятельствам, по другим уважительным причинам.

4.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.20. Сохранять объём учебной нагрузки, установленной тарификации на протяжении учебного года (изменение только с письменного согласия работника), за исключением случаев нарушения трудовой дисциплины педагогических работников. Сохранять преемственность классов.

4.21. Разрабатывать по согласованию с профсоюзным комитетом график сменности для работников общеобразовательного учреждения, имеющих сменный режим работы. С графиком сменности своевременно знакомить работников под подпись (ст. 103 ТК РФ).

4.22. Продолжительность собрания работников, педагогических советов не должна превышать четырёх часов.

4.23. Установить учителям компенсационные выплаты за заведование учебными кабинетами согласно «Положению об оплате труда работников БМАОУ СОШ №1.

4.24. Установить дежурство заместителей директора по УР и ВР по дням недели или закрепить определённые классы за определёнными администраторами. График дежурства заместителей директора утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

4.25. Информацию о закрытии классов (групп) с высвобождением работников доводить в письменной форме до сведения профсоюзного комитета и работников не менее чем за три месяца.

4.26. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье при пятидневной рабочей неделе.

4.27. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- в случае регистрации брака работника - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- при переезде на новое место жительства - до 3 рабочих дней;
- на юбилей работника - до 2 рабочих дней;
- матерям, имеющим детей-первоклассников, для сопровождения детей в школу - 1 день (1 сентября);
- для проводов детей в армию - до 3 рабочих дней;
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям и отцам, воспитывающие детей до

14 лет - до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- родителям, женам, мужьям сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- другие случаи рассматриваются руководителем общеобразовательного учреждения индивидуально.

4.28. Учителям по возможности предоставлять один методический день в неделю для самообразования, повышения квалификации, для осуществления методической работы.

4.29. Педагогическим работникам предоставлять 4 методических дня в году в свободное от учебных занятий время (во время каникул) для подготовки к прохождению аттестации.

4.30. Устанавливать рабочую неделю, сокращенную на 7 часов, работникам (по их желанию), обучающимся по очно - заочной (вечерней) и заочной формам обучения в имеющих аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования, в течение 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 % среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда (ст. 174 ТК РФ).

4.31. При возложении на учителей общеобразовательного учреждения, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, которые относятся к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

4.32. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическую нагрузку устанавливать в размере не меньшем, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

Профсоюзный комитет обязуется:

4.35. Осуществлять общественный контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации.

4.36 Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте), согласно статья 312.1 – 312.9 ТК РФ

## **Раздел 5. Оплата труда**

### **Стороны договорились:**

5.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам школы в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда.

5.2. Образовательное 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.

5.3. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам

заработной платы по основаниям, предусмотренным «Положением об оплате труда».

5.4. 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 работников БМАОУ СОШ №1.

Включать в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условия оплаты труда, в том числе фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ, а также размеры и условия выплат стимулирующего и компенсационного характера.

5.5. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с «Положением об оплате труда работников БМАОУ СОШ №2», за счет бюджетных средств на оплату труда работников, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных организациями на оплату труда работников.

5.6. Ежегодно утверждать штатное расписание в пределах установленного фонда оплаты труда.

5.7. 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. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.8. Возмещать работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы, в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере (среднего заработка, неполученной зарплаты и др.).

5.9. Работодатель выплачивает заработную плату работникам в размере среднего заработка в случае приостановки деятельности общеобразовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, Федеральной службы по труду и занятости, Госпожнадзора

Работодатель оплачивает время простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивает не менее 2/3 должностного оклада. В соответствии со ст. 220 Трудового кодекса РФ, на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

5.10. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

За работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, заработная плата сохраняется в полном размере.

5.11. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:  
- Положение об оплате труда работников БМАОУ СОШ №1;

Выше перечисленные локальные нормативные акты принимаются на Общем собрании работников и являются приложениями к коллективному договору.

5.12. При увеличении расходов на оплату труда, в первую очередь, производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении расходов на оплату труда за счет средств областного бюджета работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.13. Индексацию окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы проводить на основании внесения изменений в «Положение об оплате труда работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.14. В случае изменения действующей в школе системы оплаты труда, заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть уменьшена по сравнению с заработной платой (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до изменения действующей в учреждении системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.15. Образовательная организация не допускает снижение достигнутого уровня оплаты труда работников учреждения, реорганизуемых в форме слияния или присоединения их к учреждениям, работники которых имеют более низкий уровень оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников, выполнения ими той же квалификации и условий труда.

5.16. Совершенствование системы оплаты труда педагогических и иных работников осуществлять путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента) с тем, чтобы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в структуре заработной платы в образовательной организации составляли не ниже 60 процентов.

5.17. При совмещении должностей заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

5.18. Работа, выполняемая работником сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 5.17.

5.19. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Доплата за совмещение профессий (должностей), за работу в ночное время, за сверхурочную работу, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не включается в состав минимального размера оплаты труда за выполнение одной нормы труда.

5.21. Основанием для выполнения п. п. 5.9. - 5.20. являются соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

Работодатель обязуется:

5.22. Определять с учётом требований законодательства и по согласованию с профсоюзным

комитетом в пределах средств на оплату труда размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, а также критерии, порядок и размер установления выплат стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда (в том числе из внебюджетных источников).

5.23. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы) для соответствующих систем оплаты труда.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаемые «Положением об оплате труда работников БМАОУ СОШ №1, не могут противоречить действующему законодательству.

5.24. Производить ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под подпись.

5.25. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ) не позднее срока выплаты заработной платы.

5.26. Извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

5.27. Осуществлять выплаты заработной платы и отпускных согласно установленным срокам.

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

5.29. Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

5.30. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 4 и 18 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на счет работника.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

5.31. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

5.32. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

5.33. Определять по согласованию с профсоюзным комитетом в пределах средств на оплату труда (в том числе из внебюджетных источников) порядок установления выплат стимулирующего характера.

5.34. Приказы о размерах компенсационных и стимулирующих выплат доводить до сведения работников под подпись.

5.35. Своевременно оформлять пакет документов на выпускников среднего и высшего профессионального образования, впервые поступивших на постоянную работу в общеобразовательное учреждение на педагогические должности, для получения единовременного пособия на обустройство хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

5.36. Выпускникам среднего и высшего профессионального образования, впервые

поступившим на постоянную работу в образовательные учреждения, не имеющим квалификационной категории, на педагогические должности, выплачивать единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утвержденным Правительством Свердловской области.

5.37. 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 образовательной организации высшего образования, не имеющим квалификационной категории, к окладу, ставке заработной платы устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность и напряженность в размере 20 %, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Данную стимулирующую выплату устанавливать 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.

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

5.39. После истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории, педагогическому работнику сохранять повышающие коэффициенты к окладу, к ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в школе системой оплаты труда за соответствующую 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 ребёнком при выходе на работу;
- возобновление педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п.5 ст. 47 ФЗ РФ «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 рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

5.40. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одном и том же

общеобразовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу, к ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в школе системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности:

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ  
ОБЯЗАННОСТИ, УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ И  
УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШЕНИЕ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА  
КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4 настоящего Соглашения
1	2
Учитель;	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности"); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности")
Воспитатель	Старший воспитатель
Методист	Старший методист
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности"); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности"); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности"); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности"); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Учитель (трудовое обучение, технология)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные в школе системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности.

5.41. Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией БМАОУ СОШ №1 принято решение о соответствии занимаемой должности, устанавливается выплата по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы - 1,1.

Доплату за соответствие занимаемой должности (повышающий коэффициент к окладу) устанавливается с даты принятия комиссией решения об установлении работнику соответствия занимаемой должности.

5.42. Основанием для выполнения п.п. 5.37 - 5.41 являются: соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

5.43. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт работодатель.

5.44. В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, привлекать учителей и других педагогических работников к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников образовательных учреждений в каникулярный период с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.45. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, при наличии результатов специальной оценки условий труда.

Выплата работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда

устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ - не менее 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

Класс 3.1	Класс 3.2	Класс 3.3	Класс 3.4
4 % тарифной ставки (оклада)	8 % тарифной ставки (оклада)	12 % тарифной ставки (оклада)	16 % тарифной ставки (оклада)

На момент введения иных систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получившим её ранее.

Руководитель школы осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не выплачивается.

**Профсоюзный комитет обязуется:**

5.46. Принимать участие в работе комиссий:

- по комплектованию педагогических работников на новый учебный год;
- по тарификации педагогических работников;
- по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.47. Участвовать в разработке и согласовании локальных нормативных актов учреждения по оплате труда.

5.48. Осуществлять общественный контроль за соблюдением норм трудового законодательства по оплате труда, за своевременной выплатой работникам заработной платы и отпускных.

5.49. Осуществлять контроль за установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам в соответствии с установленной системой оплаты труда в школе.

## **Раздел 6. Охрана труда и здоровья**

**Стороны обязуются:**

6.1. Рассматривать охрану труда и здоровья работников общеобразовательного учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.2. Содействовать организации проведения проверок, в том числе совместных, состояния охраны труда в школе, выполнению мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, Соглашением по охране труда.

6.3. При составлении сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения) предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе обучение работников по охране труда и мероприятия по специальной оценке условий труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ).

Конкретный размер средств на указанные цели в общеобразовательном учреждении на очередной финансовый год устанавливать Соглашением по охране труда.

**Работодатель обязуется:**

6.4. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.5. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

6.6. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда (Приложение №2) с

определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.8. Обеспечивать выборы уполномоченного по охране труда из состава профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения и создать совместную комиссию на паритетной основе по охране труда.

6.9. Производить ежегодный расчёт и выделение средств, необходимых для финансового обеспечения мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.10. Направлять на работу по охране труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения (основание: соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018–2020 г.г.).

6.11. Обеспечивать за счёт средств образовательного учреждения:

6.11.1. Организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, обязательной вакцинации, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек.

Прохождение внеочередных медицинских осмотров (обследований) осуществлять по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.11.2. Организацию обеспечения работников сертифицированными спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами, а также обезвреживающими и смывающими средствами в соответствии с действующими нормами на работах, связанных с загрязнением (приложение 4).

6.11.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.12. Обеспечить целевое использование средства на охрану труда.

6.13. Организовывать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда.

6.14. Проводить в общеобразовательном учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Специальную оценку условий труда на рабочем месте проводить не реже, чем один раз в пять лет. Указанный срок исчислять со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

6.15. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать представителей профсоюзного комитета, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6.16. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.17. Не реже одного раза в шесть месяцев проводить под подпись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

6.18. Организовывать обучение и проверку знаний требований охраны труда у работников учреждения (один раз в три года).

Создать комиссию по обучению и проверке знаний требований охраны труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.19. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда.

6.20. Обеспечивать повышение квалификации членов комиссии по охране труда в установленные сроки.

6.21. Обеспечить работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт средств общеобразовательного учреждения.

6.22. Выдачу СИЗ регистрировать в личных карточках работников учёта выдачи средств индивидуальной защиты.

6.23. Обеспечивать приобретение, хранение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.24. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.25. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством.

6.26. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением 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 (ст. 220 ТК РФ).

6.27. 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.

6.28. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по всем должностям и по всем видам работ по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 212 ТК РФ).

Пересматривать и корректировать инструкции по охране труда каждые 5 лет.

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

6.30. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда.

6.31. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.32. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда. Выполнение Соглашения по охране труда отслеживать совместно с профсоюзным комитетом 2 раза в год (в мае, декабре текущего года). Информацию о выполнении Соглашения по охране труда своевременно доводить до сведения работников школы.

6.33. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в общеобразовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.34. Один раз в год производить анализ причин трудоспособности (в конце календарного года) и доводить результаты до сведения работников учреждения.

6.35. Осуществлять в общеобразовательном учреждении административно-общественный контроль за состоянием охраны труда.

6.36. Через уголок охраны труда информировать работников об их правах и обязанностях в области охраны труда, о состоянии условий охраны труда в учреждении, пропагандировать вопросы охраны труда, проведения профилактической работы по предупреждению производственного и детского травматизма и профессиональных заболеваний в общеобразовательном учреждении.

6.37. Обеспечивать обучение персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, прохождения проверки знаний с получением соответствующей группы по электробезопасности, в соответствии с Перечнем профессий работников, подлежащим данному обучению и проверке в установленные сроки.

6.38. Выполнять представления и требования контрольно-надзорных органов, а также технических инспекторов труда Профсоюза, выданных по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья и пожарной безопасности.

6.39. Планировать и проводить мероприятия по выделению средств на обновление основных фондов и приведение существующего производства в соответствие с требованиями охраны труда.

6.40 Проводить мероприятия по снижению доли работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормам.

6.41 Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств, в том числе на обновление основных фондов и приведение существующего производства в соответствие с требованиями охраны труда.; мероприятия по снижению доли работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормам.

#### **Профсоюзный комитет обязуется:**

- осуществлять постоянный контроль за состоянием условий и охраны труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и членами комиссии по охране труда;
- осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;
- принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости;
- предъявлять требования к руководителю общеобразовательного учреждения о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников;
- принимать участие в работе комиссии по охране труда, в комиссии по проведению специальной оценки условий труда, в административно-общественном контроле, в комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда;
- добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором и Соглашением по охране труда;
- 2 раза в год совместно с работодателем подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза;
- обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда из состава профсоюзного комитета;
- проводить работу по оздоровлению работников учреждения и разъяснительную работу по летнему оздоровлению их детей;
- ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путёвок для работников школы в санаторий-профилакторий «Юбилейный», в санатории южного направления;
- регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;
- оказывать содействие администрации в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году;
- содействовать снижению социальной напряженности в коллективе;
- принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров;

- оказывать необходимую консультационную помощь членам профсоюза в вопросах охраны труда и помощь в изучении законодательства по охране труда;
- участвовать в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов Профсоюза, связанных с нарушением законодательства по охране труда;
- обращаться в надзорные органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда;
- участвовать в разработке мероприятий по охране труда, в проведении семинаров, совещаний, выставок, конкурсов.

**Работники обязуются:**

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- по направлению работодателя проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

**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.**

**Стороны договорились:**

7.1. Устанавливать системы и формы оплаты труда, стимулирование в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников, по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.2. Юбиляров, работающих в общеобразовательной организации, в честь 50,55, 60, 65, 70, 75, 80-летия премировать из стимулирующей части фонда оплаты труда за многолетний, добросовестный труд.

7.3. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путёвок на оздоровление в санаторий - профилакторий «Юбилейный», в санатории южного направления.

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения по этой путёвке.

Работникам школы при выделении путёвки в санаторий-профилакторий, работодателю предоставлять дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника дни для лечения по путёвке предоставляются за счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работодатель обязуется:

7.4. Сохранять систему централизованных отчислений профсоюзных взносов бухгалтерией школы.

7.5. Отчисления профсоюзных взносов с вновь поступивших на работу производить только на основании их личного заявления в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации учреждения.

7.6. Увольнение или привлечение к ответственности членов профкома осуществлять только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

7.7. Председателя первичной профсоюзной организации освободить от выполнения обязанностей классного руководителя (по желанию).

7.8. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

7.9. В целях социальной защищённости работников в пределах финансовых средств на оплату труда за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива применяется единовременное премирование работников (по согласованию с профсоюзным

комитетом):

- 1) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- 2) награждения Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

7.10. Оказывать материальную помощь работникам в соответствии с «Положением об оплате труда работников БМАОУ СОШ №1

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

7.12. 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, выдавать им заверенную копию карты оценки условий труда (за всё время работы в соответствующих условиях).

Профсоюзный комитет обязуется:

7.13. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

7.13 Обеспечить проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни. Содействовать проведению иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств работодателя, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.14. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

7.15. Оказывать консультативную помощь работникам - членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

7.16. 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.

7.17. Оказывать материальную помощь работникам - членам профсоюза в установленном в профсоюзе порядке.

7.18. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о награждении работников - членов Профсоюза профсоюзными наградами за достижения в профсоюзной деятельности.

7.19. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении работникам школы (членам Профсоюза) дополнительных путёвок в санаторий - профилакторий «Юбилейный».

7.20. Осуществлять частичную компенсацию стоимости путёвок в санаторий-профилакторий «Юбилейный» для членов профсоюза за счёт средств обкома Профсоюза.

## **Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

### **Стороны договорились:**

8.1. 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. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, ФЗ «О

профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудового Кодекса Российской Федерации, федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.4. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.5. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.6. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома.

8.7. По личным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком на ведение переговоров и заключение коллективного договора, перечислять на счет профкома денежные средства из их заработной платы в размере 1% заработной платы.

8.8. Сохранять членам профсоюзного комитета среднюю заработную плату на период их участия в профсоюзных мероприятиях. Предоставлять членам профсоюзного комитета по необходимости свободное время для выполнения профсоюзных обязанностей.

8.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.10. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

#### **Профком обязуется:**

8.11. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.12. Содействовать реализации трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.13. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.14. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.15. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.16. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

### **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».

### **Раздел 10. «Дополнительные гарантии для работников предпенсионного возраста»**

Работодатель обязуется предоставлять:

10.1 преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации работников предпенсионного возраста (ст. 179 ТК РФ);

- 10.2 предоставление предпенсионерам ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков и отпусков без сохранения заработной платы (ст.ст.116,128 ТК РФ);
- 10.3 мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования предпенсионеров;
- 10.4 запрет на увольнение работников предпенсионного возраста без трудоустройства на другую работу (должность);
- 10.5 оказание материальной помощи работникам предпенсионерам;
- 10.6 предоставление сотрудникам предпенсионного возраста ежегодно оплачиваемых двух дней для прохождения бесплатной диспансеризации (Федеральный закон от 03.10.2018 № 353-ФЗ) и др.

#### **Раздел 11. Заключительные положения.**

- 11.1. 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.
- 11.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.
- 11.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.
- 11.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.
- 11.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

«Согласовано»  
Председатель ПК  
Тумашова И.П. \_\_\_\_\_

«Утверждаю»  
Директор  
БМАОУ СОШ №1  
Кутявина Т.Ю. \_\_\_\_\_

## Правила внутреннего трудового распорядка в БМАОУ СОШ №1 (далее Школа)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами 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 регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

**дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

**педагогический работник** - работник, занимающий должность, соответствующую требованиям квалификационной характеристики должностей работников образования, относящихся к категории педагогических работников;

**представитель работодателя** - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

**выборный орган первичной профсоюзной организации** - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

**работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

**работодатель** - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному

договору (ст. 190 ТК РФ).

## 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1 Прием на работу осуществляется путем заключения трудового договора (срочного только в случаях, предусмотренных ст. ст. 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации) в письменной форме в двух экземплярах. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ)

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - не более шести месяцев.

Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в общеобразовательном учреждении, другой - у работника.

Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

При заключении трудового договора работник предоставляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в отдельных случаях).

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

Лица, поступающие на работу в общеобразовательное учреждение, обязаны также иметь заключение по результатам предварительного медицинского осмотра. Медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счёт средств работодателя (ст. 213 ТК РФ).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. При совмещении должностей заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, 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 (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись:

- - с Уставом школы;
- - с Коллективным договором;
- - с Правилами внутреннего трудового распорядка;

- - с должностной инструкцией;
- - с инструкциями по охране труда;

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

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

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

## **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

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 (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение или увеличение количества групп и др.).

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.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах школы оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно

отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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 федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **2.4. Прекращение трудового договора:**

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

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

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три 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).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом

работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), 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.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, 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.

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.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация общеобразовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81

ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава общеобразовательного учреждения;

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. 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).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их 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 указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленного 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 3 (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)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. Если работник в день

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

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

**В сведения о трудовой деятельности включается информация о:**

- работнике
- месте его работы
- его трудовой функции
- переводах работника на другую постоянную работу
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя [bgo\\_oul@mail.ru](mailto:bgo_oul@mail.ru):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров либо на электронную почту [bgo\\_oul@mail.ru](mailto:bgo_oul@mail.ru).

### **3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении общеобразовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором

формах;

- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- пользоваться другими правами в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
- Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора.

### **3.2. Работник обязан:**

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- по направлению работодателя проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, вакцинопрофилактику, санитарно-гигиеническое обучение;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях школы;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся и родителям (законным представителям) обучающихся;
- выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники общеобразовательного учреждения имеют право:**

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами общеобразовательного учреждения;
- на участие в управлении общеобразовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности общеобразовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в общеобразовательном учреждении;
- на получение дополнительного профессионального образования с определенной периодичностью;
- на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с

федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

- на материальное и моральное поощрение по результатам своего труда;
- пользоваться другими правами в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Педагогические работники общеобразовательного учреждения обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании;
- по направлению работодателя проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры, вакцинопрофилактику и санитарно-гигиеническое обучение;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- соблюдать Устав общеобразовательного учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, инструкции по охране труда;
- соблюдать права и свободы обучающихся, соблюдать трудовую дисциплину, расписание учебных занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- участвовать в деятельности педагогического и иных советов общеобразовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- в случае неявки на работу по возможности известить администрацию общеобразовательного учреждения, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;
- своевременно выполнять распоряжения, приказы, решения работодателя и руководителя структурного подразделения, эффективно использовать рабочее время для производительного труда;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- уважительно относиться к обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся, коллегам по работе;
- выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

### **3.5. Работодатель имеет право:**

- на управление общеобразовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- реализовывать иные права, определенные Уставом школы, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. 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;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, вакцинопрофилактики и проведение санитарно-гигиенического обучения для работников общеобразовательного учреждения;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников общеобразовательного учреждения;
- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы общеобразовательного учреждения, поддерживать и поощрять работников за качественные и эффективные результаты труда;
- исполнять иные обязанности, определенные Уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

- За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
- Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).
- Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:
  - - незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
  - - отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
  - - задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей

законодательству формулировки причины увольнения работника.

- При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236).
- Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.
- Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.
- Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.
- Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.
- За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
- оставлять обучающихся без присмотра во время учебных занятий, воспитательных и спортивных мероприятий, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, во время приёма ими пищи.

### **3.9. Работникам в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения запрещается:**

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- изменять по своему усмотрению график сменности;
- пребывать на работе (на своем рабочем месте, либо на территории общеобразовательного учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- уход работников общеобразовательного учреждения в рабочее время по служебным делам и по другим уважительным причинам допускается только с разрешения директора.

## 4. Режим работы и время отдыха

### 4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пяти и шестидневная рабочая неделя. Режим работы сотрудников устанавливается приказом по школе на начало учебного года.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников общеобразовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности общеобразовательного учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Руководителю общеобразовательного учреждения, заместителям руководителя, работникам из числа учебно-вспомогательного персонала, рабочим, служащим, руководителям структурных подразделений устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда - не более 36 часов в неделю.

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающих 45 минут (в соответствии с СанПиНом). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться 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 обучающихся, различной степени активности, приёма ими пищи.

4.1.7. В дни работы к дежурству по общеобразовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.8. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключённом с работником трудовом договоре.

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

4.1.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых общеобразовательное учреждение осуществляет свою деятельность) свободные для педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне общеобразовательного учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в установленном порядке.

4.1.10. Периоды каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

4.1.11. Режим работы руководителя общеобразовательного учреждения, его заместителей, определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

4.1.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

4.1.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.14. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.15. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для сторожей.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением учителями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренными локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении работодателем функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя; делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

## **4.2. Время отдыха:**

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха по соглашению между работником и работодателем (ст. 108 ТК РФ), продолжительность обеденного перерыва должна быть не менее 30 минут.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. Работникам общеобразовательного учреждения (учебно-вспомогательному персоналу, рабочим, служащим, руководителям структурных подразделений) предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

4.2.6 Работникам учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней за работу во вредных условиях труда.

4.2.7. Руководителю, заместителям руководителя, педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск

продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом общеобразовательного учреждения.

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. 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.

4.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.10. 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.

4.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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.

4.2.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

## **6. Оплата труда**

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

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

6.3. Выплата заработной платы работнику производится два раза в месяц: по 21 число текущего месяца включительно (аванс), по 6 число месяца, следующего за расчетным, включительно (окончательный расчет за прошедший месяц. По заявлению работника возможен другой способ выдаче заработной платы).

6.4. В Организации устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда работников БМАОУ СОШ №1.

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

## **7. Меры поощрения и взыскания**

7.1. 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.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения информации, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (разглашения персональных данных обучающихся и их родителей, диагнозов заболеваний обучающихся), в том числе разглашения персональных данных другого работника);

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой

тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава общеобразовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или Устава общеобразовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён (ст. 192 ТК РФ).

7.6. 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 профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

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

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех 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.

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

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 профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

7.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную

инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

#### **7 Заключительные положения**

- Текст «Правил внутреннего трудового распорядка» вывешивается в общеобразовательном учреждении на видном месте.
- Изменения и дополнения в «Правила внутреннего трудового распорядка» вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления

«Согласовано»  
Председатель ПК  
Тумашова И.П. \_\_\_\_\_

«Утверждаю»  
Директор  
БМАОУ СОШ №1  
Кутявина Т.Ю. \_\_\_\_\_

### СОГЛАШЕНИЕ

Администрации и профсоюзной организации БМАОУ СОШ №1  
о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса

№ №	Наименование мероприятий	Стоим ость работ (тыс.ру б.)	Срок исполнен ия	Ответственные за исполнение
<b>1. Организационные мероприятия</b>				
1.1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы на рабочем месте		2 раза в год	Директор
1.2	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации не реже 2 раза в год		Сентябрь Апрель	Комиссия по ОТ и ТБ
1.3	Проведение административно-общественного контроля по охране труда		1 раза в год	Комиссия по ОТ и ТБ
1.4	Своевременное проведение инструктажа по охране труда на рабочих местах		Постоянно	Ответственный за ОТ
<b>2. Технические мероприятия</b>				
2.1	Опрессовка и ввод в эксплуатацию отопительной системы		Июль- Октябрь 2018 г.	Директор Зам.директора по АХЧ
2.2	Влажная уборка служебных помещений		Постоянно	Директор Зам.директора по АХЧ
2.3	Сброс снега с крыши и очистка запасных выходов	20000	Март- апрель	Директор Зам.директора по АХЧ
2.4	Расстановка мебели согласно возрастных особенностей		Постоянно	Директор Зам.директора по АХЧ
2.5	Капитальный и текущий ремонт школы	150000 0	Лето	Директор Зам.директора по АХЧ
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>				
3.1	Укомплектовать медицинские аптечки для структурных подразделений школы	10000	Июнь	Директор
3.2	Произведение оплаты за периодический медицинский осмотр сотрудников	120000	май	Директор
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>				

4.1	Приобретение моющих средств	20000	В соответствии с установленными нормами	Директор Зам.директора по АХЧ
<b>5. Мероприятия по безопасности</b>				
5.1	Учебные тренировочные эвакуации сотрудников на случай различных ЧС		По графику	преподаватель-организатор ОБЖ
5.2	Учебные занятия по основам безопасности и оказанию первой помощи		Ежегодно	преподаватель-организатор ОБЖ

«Согласовано»  
Председатель ПК  
Тумашова И.П. \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
коллективному к договору  
БМАОУ СОШ №1  
на 2023 - 2026 г. г.

«Утверждаю»  
Директор  
БМАОУ СОШ №1  
Кутявина Т.Ю. \_\_\_\_\_

**Перечень профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты, и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты**

Составлен в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты", в целях охраны труда работников,

№	Должность, профессия	Перечень СИЗ	Нормы выдачи на год	
1	2	3	4	
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	- костюм хлопчатобумажный - рукавицы брезентовые - сапоги резиновые <i>При занятости на наружных работах</i> - костюм на утепляющей прокладке - валенки на резиновой подошве	1 4 пары 1 пара  1 на 3 года 1 на 3 года	приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н
2	Уборщик служебных помещений	- халат хлопчатобумажный (или халат из смешанных тканей) - рукавицы комбинированные (или печатки с полимерным покрытием) <i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i> - галоши резиновые - перчатки резиновые	1  6 пар  1 пара 2 пары	приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н
3	Уборщик территории	- костюм хлопчатобумажный - сапоги резиновые - рукавицы комбинированные - куртка на утепляющей прокладке - сапоги кожаные утепленные - фартук хлопчатобумажный с нагрудником - плащ непромокаемый	1  1 6 пар  1  1 пара на 2 года  1 1 на 3 года	приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ РАБОТНИКОВ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
НА УЧЕБНЫЙ ГОД

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее 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 22.12.2014 № 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"](#).

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, созданным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, или, при ее отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, занимающих педагогические должности (далее - педагогические работники, образовательные организации).

2. КОМИССИЯ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в образовательной организации создается комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее - Комиссия).

2.2. Комиссия создается с целью: обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной организации учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода педагогических работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель образовательной организации создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику.

2.6. Формирование, состав Комиссии:

2.6.1. Комиссия создается на основании настоящего Положения.

2.6.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

2.6.3. В состав Комиссии входят представители работодателя, назначаемые руководителем образовательной организации, представители работников образовательной организации, делегируемые профсоюзным комитетом образовательной организации (далее - профсоюзный комитет), представитель профсоюзного комитета.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, ее персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя Комиссии и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательной организации.

2.6.5. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации, секретарем - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии:

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний, которые проходят в установленные работодателем сроки.

2.7.2. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.3. На основании решения Комиссии руководитель образовательной организации издает приказ об установлении объема 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 (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объема учебной нагрузки на новый учебный год может осуществляться с учетом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняется, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп). Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка выносится на вакансию или распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. 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 руководителя образовательной организации для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения педагогического работника в соответствующем отпуске.

3.10. 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.

3.11. При возложении на педагогических работников, для которых данная образовательная организация 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.

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника может ограничиваться верхним пределом  
в случаях, установленных законодательством.

3.13. 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  
педагогическими работниками предметов.

3.14. Учебная нагрузка педагогических работников общеобразовательных организаций  
(классов), осуществляющих обучение в очно-заочной форме, а также педагогических  
работников общеобразовательных организаций, ведущих занятия с детьми, находящимися на  
длительном лечении в больнице, определяется дважды в год к началу первого и началу  
второго учебных полугодий.

#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для  
сокращения численности или штата работников, руководитель образовательной организации  
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.

## **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ почасовой оплаты труда педагогических работников**

1. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательная организация), применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника (с учетом доплаты за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных. Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам организаций (кроме руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области) за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной образовательной организации, могут по соглашению сторон привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися, воспитанниками, студентами высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением почасовой оплаты труда.