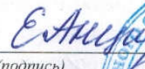


Председатель первичной профсоюзной
организации


(подпись) Е.Н. Антифорова
« 13 » 12 2024 г.
(печать, при наличии)



Директор МБОУ
«Домашовская СОШ»


(подпись) С.И. Корягина
« 13 » 12 2024 г.
(печать, при наличии)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОМАШОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» БРЯНСКОГО РАЙОНА» на 2025 - 2027 годы

Утвержден на общем собрании работников МБОУ «Домашовская СОШ»
« 13 » _____ декабря _____ 2024 _____ года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе труда,
предпринимательства и инвестиций администрации Брянского района

Регистрационный номер 440
Дата регистрации « 18 » _____ декабря 20 24 _____ года

Начальник отдела труда,
предпринимательства
и инвестиций


(подпись, печать) С.А. Яшина



Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Е.Н.Анциферова
(подпись)
«_____» _____ 20____ г.
(печать, при наличии)

Директор МБОУ
«Домашовская СОШ»

_____ Н.П.Корягина
(подпись)
«_____» _____ 20____ г.
(печать, при наличии)

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДОМАШОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
БРЯНСКОГО РАЙОНА»
на 2025 - 2027годы**

Утвержден на общем собрании работников МБОУ «Домашовская СОШ»
«_ 13 _» _____ декабря _____ 2024 _____ года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе труда,
предпринимательства и инвестиций администрации Брянского района

Регистрационный номер _____
Дата регистрации «_____» _____ 20____ года

Начальник отдела труда,
предпринимательства
и инвестиций _____ О.А.Яшина
(подпись, печать)

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Домашовская средняя общеобразовательная школа» Брянского района.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники образовательного учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их председателя первичной профсоюзной организации;

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, при наличии их соответствующего заявления и ежемесячного перечисления денежных средств в размере 1 процента от заработной платы на счет профсоюзного органа (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

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

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

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Трудовые отношения

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ). Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытательный срок не устанавливается.

При приеме на работу молодых специалистов получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, испытательный срок не устанавливается (ст. 70 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.7. При установлении учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций

(включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

- возвращения на работу педагогических работников по окончании длительного отпуска сроком до одного года.

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений, определенных сторонами условий трудового договора, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую состоянию его здоровья.

2.13. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

2.14. Работодатель обеспечивает в установленном трудовым законодательством порядке реализацию мер защиты персональных данных работников.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников не реже одного раза в три года.

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

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.4. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 24.03.2023г №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Стороны договорились считать критериями массового высвобождения работников:

- ликвидация образовательного учреждения, его филиала независимо от количества работающих;

- одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации.

4.2. Ликвидация образовательного учреждения при наличии обучающихся допускается по окончании учебного года.

4.3. Массовое увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательном учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

4.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.5. Увольнение работников - членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата п.п. 2; 3; 5 ст. 81 ТК РФ производить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.6. Принимать меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, связанной с составлением ими отчетов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательную организацию, а также с подготовкой внутренней отчетности образовательной организации.

4.7. Стороны договорились, что:

4.7.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации, заместитель председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченный по охране труда, молодые педагоги, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

4.7.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.7.3. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст. 91 ТК РФ) (**Приложение №1**), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (для женщин, работающих в сельской местности - не более 36 часов в неделю).

5.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая

неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

5.5. При составлении расписания учебных занятий должны исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 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.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11.2. Предоставлять работникам, по их письменному заявлению отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье отцу - 2 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу - 1 день;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 3 календарных дня;

- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;

- работающим инвалидам – 3 календарных дня.

5.11.3. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня;

- заместителю председателя первичной профсоюзной организации – 1 календарный день;

- членам профкома -1 календарный день;

- уполномоченному по охране труда - 1 календарный день;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня.

5.11.4. Предоставлять педагогическим работникам, в том числе работающий на условиях совместительства длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.11.5. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательного учреждения, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок.

5.11.6. Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательного учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дней.

5.11.7. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

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

5.12. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.13. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.14. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше

предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.15. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.16. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.17. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

5.19. Во время осенних, зимних, весенних каникул учителям могут предоставляться свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

5.20. Работникам по письменному заявлению предоставляется право при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день в три года с сохранением места работы и среднего заработка.

Работники, получающие пенсию (по старости или за выслугу лет), а также не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста вправе получить аналогичное освобождение на два рабочих дня раз в год.

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

VI. Оплата труда и нормы труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Брянской области, Положением об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения.

6.3. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников образовательных организаций (без учёта премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объёма

должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.4. Фонд оплаты труда работников состоит из базовой части фонда оплаты труда, компенсационных и стимулирующих выплат. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.5. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда или установленного в Брянской области размера минимальной заработной платы.

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

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

6.8. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

6.9. Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные дни: 10 и 25 числа ежемесячно. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

6.10. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии ОО может устанавливать надбавки к ставке (окладу) работникам, награжденным государственными и ведомственными знаками отличия на условиях, определенных положением о системе оплаты труда.

6.11. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.12. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.14. 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, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

6.15. В случаях, когда система оплаты труда работников образовательного учреждения предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

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

6.16. За педагогическими и другими работниками образовательных учреждений, направляемыми или привлекаемыми в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов, по проведению походов, экспедиций и экскурсий сохраняется заработная плата в полном объеме.

6.17. В образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.18. Стороны договорились совершенствовать систему оплаты труда педагогических и иных работников образовательного учреждения путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда с тем, чтобы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в структуре заработной платы составляли в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению систем оплаты труда работников.

6.19. Образовательное учреждение имеет право распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров стимулирующей части фонда оплаты труда, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.20. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников образовательного учреждения.

VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7. Стороны договорились:

7.1. Аттестация педагогических работников муниципальных образовательных учреждений осуществляется в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29.12.2012 №273-

ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. Установить, что особый порядок аттестации для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям, применяется для следующих категорий педагогических работников муниципального образовательного учреждения:

- награжденных государственными наградами (орденами, медалями);
- имеющих почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»;
- имеющих ученую степень или ученое звание;
- победителей всероссийских и регионального очных этапов конкурсов профессионального мастерства «Учитель года», «Воспитатель года», «Преподаватель года» и др., проводимых исполнительными органами государственной власти Брянской области и Министерством образования и науки РФ в межаттестационный период;
- подготовивших победителей и призеров международных, всероссийских, региональных олимпиад, конкурсов, соревнований (по профилю преподаваемого предмета), проводимых исполнительными органами государственной власти Брянской области и Министерством образования и науки РФ в межаттестационный период.

7.3. При оценке параметров соответствия квалификационной категории учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу.

7.4. В целях защиты интересов педагогических работников:

7.4.1. График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

7.4.2. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине.

7.4.3. В случае окончания срока действия квалификационной категории продлить выплату педагогическим работникам заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории на срок до одного года в следующих случаях:

- длительная нетрудоспособность;
- отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, или ухода на пенсию;
- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.4.4. Работодатель:

- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, а также предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

7.4.5. Производит оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, согласно (Приложению №2).

7.4.6. В случае окончания срока действия квалификационной категории продлевает выплату педагогическим работникам заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории на срок до одного года в следующих случаях:

- длительная нетрудоспособность;
- отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, или ухода на пенсию;
- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.4.7. Принимает меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, связанной с составлением ими отчетов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательное учреждение, а также с подготовкой внутренней отчетности.

7.5. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении, в т. ч. и на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, добросовестно работавшим в нем, ранее уволенным из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VIII. Молодежная политика

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательном учреждении:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современными оргтехникой и лицензионными программными продуктами;
- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;
- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых специалистов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;
- развитие эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов, содействие их служебному росту;
- организация необходимых психологических тренингов, встреч со специалистами в области методической и профсоюзной работы, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам и т.п.;
- развитие творческой активности молодежи, содействие участию молодых педагогов в мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов, в различных профессиональных конкурсах («Учитель года», «Воспитатель года» и т.п.);
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателя;
- содействие работе Совета молодых педагогов, создаваемого по инициативе первичной профсоюзной организации учреждения и объединяющего на добровольных началах молодых педагогов – членов Профсоюза в возрасте до 35 лет.

8.2. Профсоюзная организация совместно с работодателем разрабатывают:

- критерии осуществления педагогического наставничества и осуществляет его мониторинг;
- критерии оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательном учреждении и осуществляет ее мониторинг.

IX. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:

9.1. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда из всех источников финансирования, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, проведение предварительных и периодических медицинских осмотров и другие мероприятия в размере не менее 0,2% от суммы затрат на предоставление образовательным учреждением муниципальных услуг.

9.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (до 20%) в Фонд социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, специальную оценку условий труда, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санаторно-курортных путевок.

9.3. Обеспечить право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключать ежегодно Соглашение по охране труда (**Приложение № 3**) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

9.4. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии с Положением о системе управления охраной труда.

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

9.6. Предусматривать доплату работникам, ответственным за организацию работы по охране труда, электро- и пожарную безопасность, уполномоченному по охране труда.

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

9.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

Перечень должностей и нормы выдачи бесплатной специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам (**Приложение №4**).

Перечень должностей и нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (**Приложение № 5**).

9.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

9.10. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных

заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.

9.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

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

9.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

9.15. Создать в соответствии со статьей 218 ТК РФ комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.16. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.17. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. **(Приложение №6)**

9.19. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в учебных классах, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

При понижении температуры ниже минимальной или при повышении температуры выше нормы с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

9.20. Оборудованную комнату для отдыха работников оснастить тренажерами, для снятия психологической и физической напряженности

9.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- организовать культурно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников образовательного учреждения;
- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

Х. Гарантии прав профсоюзных организаций и членов профсоюза

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении

любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет), транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 процента от заработной платы.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.6. Работодатель признает работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности образовательного учреждения и принимает во внимание при поощрении работников.

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

10.9. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

10.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.11. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых

решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение.

- **согласия**, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

10.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда;
- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- изменение существенных условий трудового договора;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда.

10.13. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

10.14. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- принятие Положений о дополнительных отпусках.

10.15. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;
- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2 ТК РФ, работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.16. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

XI. Обязательства профсоюзной организации

11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства на счет первичной профсоюзной организации, в размере 1 процента заработной платы.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменений норм труда (тарификации), охраной труда и т.д.

11.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.5. Участвовать в работе комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, тарификации, специальной

оценки условий труда, охране труда и других.

11.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательного учреждения.

11.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательном учреждении.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании трудового коллектива.

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

12.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством(**Приложение №7**).

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

Председатель первичной профсоюзной
организации

Директор МБОУ «Домашовская
СОШ»

_____ Е.Н.Анциферова
(подпись)
«_____» _____ 20____ г.
(печать, при наличии)

_____ Н.П.Корягина
(подпись)
«_____» _____ 20____ г.
(печать, при наличии)

Правила внутреннего трудового распорядка

МБОУ «Домашовская средняя общеобразовательная школа»

Брянского района

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», 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. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст.189-190 Трудового кодекса Российской Федерации, утверждаются работодателем с учетом мнения 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).

1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством образовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, с учетом мнения профсоюзного органа.

2. Порядок заключения, прекращения трудового договора

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах и хранится в школе.

2.2. Условия ТД, ухудшающие положение работников по сравнению с ТК РФ, законами и иными правовыми актами, коллективным договором, являются недействительными.

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

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в школу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.5. Трудовой договор между работником и работодателем заключается как правило на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры могут заключаться по инициативе работодателя:

- на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, а также для устранения последствий и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, обучающимися по дневной форме обучения;
- с лицами, принимаемыми на работу по совместительству;
- с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским

заклучением разрешена работа исключительно временного характера;

- с заместителями директора школы.

2.6. Запрещается требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

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

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения к работе.

2.8. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления в силу договора. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течении недели, то трудовой договор аннулируется.

2.9 Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора

2.10. 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.

2.11. В соответствии с Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» и Федеральным законом от 16.12.2019 № 436-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» необходимо:

- Уведомлять всех работников в письменном виде об изменениях законодательства, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве выбора между продолжением ведения работодателем трудовой книжки или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности.
- Работникам подавать работодателю письменные заявления о своем выборе. Лица, не имевшие возможности подать заявление в установленный срок, вправе сделать это в любое время, подав заявления работодателю по основному месту работы.
- За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.
- Работник, подавший заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.
- Работникам, подавшим заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности, работодатели выдают трудовые книжки на руки и после этого освобождаются от ответственности за их ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится соответствующая запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в электронном виде.
- На лиц, впервые поступивших на работу после 31.12.2020 г. трудовая книжка не оформляется.

- Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовом стаже работника (сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в ПФР для хранения в информационных ресурсах.
- При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.
- В случае выявления работником неверной или неполной информации в электронной трудовой книжке, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в Социальный фонд России.
- Работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за периоды работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника:
 - ✓ в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления;
 - ✓ при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.12. 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 роспись 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).

2.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

Гарантии при приеме на работу:

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

2.15. 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.

2.16. 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.

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

2.18 Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.19. 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). 2.20. 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 количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам 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.

2.21. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), 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).

2.22. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.23. 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.

2.24. 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.

2.25. 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. 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

2.27 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.

Прекращение трудового договора:

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

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

2.30. 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).

2.31. 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. В течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.32. 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.

2.33. 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.

2.34. 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).

2.35. 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:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.37. 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).

2.38. 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 образовательного учреждения;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.39. 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.

2.40. 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).

2.41. 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.

2.42. 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.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник школы имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами школы, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

3.2. Работник школы имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава школы;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник школы обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего

трудового распорядка, другими локальными нормативными актами школы, Уставом школы, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;

- соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

- содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники школы обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися, при травмах и несчастных случаях незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях, при первой возможности, сообщать администрации школы.

3.5. Круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию работника школы по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы на основе квалификационной характеристики должности.

4. Основные права и обязанности работодателя (администрации)

4.1. Работодатель в лице директора школы и уполномоченных им должностных лиц (администрации) имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке,

определяемом Уставом школы.

4.2. Работодатель в лице директора школы и его администрации обязан:

- 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;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- контролировать выполнение работниками школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд;
- выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату;
- вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;
- организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников данной школы и коллективов других школ;
- создать условия для повышения работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации;
- проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества сотрудников и учащихся;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Директор школы и его администрация обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в школе и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории школы, а также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых школой или с ее участием.

5. Рабочее время. Время отдыха

Рабочее время всех сотрудников школы учитывается в астрономических часах. Один астрономический час - 60 минут. В связи с этим, для выработки оплачиваемых часов

педагоги приходят на работу за 15 минут до начала своего урока. Короткие перерывы (перемены) между уроками являются рабочим временем педагога. Время начала уроков, их продолжительность и количество учебных дней в течение недели определяется решением Педсовета школы в соответствии с действующим законодательством и закрепляется приказом директора.

Режим работы педагогических сотрудников определяется расписанием, утвержденным директором школы. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников – 36 часов в неделю. Непедагогические сотрудники и заместители директора работают по графику, утвержденному директором школы.

В случае производственной необходимости (наличие вакансий, болезнь сотрудников и иные причины, могущие повлечь нарушение учебного плана), график работы всех сотрудников школы (в том числе и расписание занятий) может быть изменен, о чем сотрудники информируются не позднее, чем за 14 дней до введения нового графика работы, а в случае экстренных ситуаций - не позднее, чем накануне.

Во время каникул режим работы всех сотрудников школы может быть изменен на основании приказа директора школы. При этом занятость сотрудников в течение недели не должна превышать их временной нагрузки непосредственно перед каникулами. Во время каникул сотрудники школы могут привлекаться к работе, не предусмотренной трудовым договором.

5.1. Режим работы школы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы. Для работников школы устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Для отдельных работников в соответствии с индивидуальным графиком и планом работы

рабочим днем, выходной день устанавливается для них в другой день недели согласно графику. Для учащихся школы устанавливается пятидневная рабочая неделя. Время начала и окончания работы школы устанавливается, в зависимости от количества уроков и продолжительности функционирования дошкольных групп, приказом директора школы по согласованию с местными органами самоуправления.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по школе и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами воспитательной работы. Администрация школы обязана организовать учет рабочего времени педагогических работников. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

В рабочее время педагога входят короткие перерывы (перемены) между занятиями. Продолжительность урока 35,40,45 мин. устанавливается только для учета занятий обучающихся; пересчета количества занятий в астрономические часы рабочего времени педагога не производится.

Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков.

5.4. Администрация школы может предоставлять учителям один свободный от занятий день в неделю для методической работы при условии, если имеется возможность, не нарушаются требования, предъявляемые к организации учебного процесса и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за пятнадцать минут до начала его первого урока. Урок начинается со звонком о его начале, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без

надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.6. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности вывешивается на видном месте не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия. В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству. График дежурств составляется на учебный период (триместр, полугодие) и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции) в пределах их рабочего времени до начала каникул. Работа в каникулярный период в зависимости от ее характера может выполняться в школе, в библиотеке, с выездом в другие учреждения, дома. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции). По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.

5.11. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться не более двух часов,

родительское собрание - не более 1ч.30мин., собрания школьников - не более 1 ч.

5.13.Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы;
- курить в здании школы и на прилегающей к нему территории.

5.14.Администрации школы запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. Разрешается освобождать обучающихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

- созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.16.Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

5.17. 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.

6. Поощрения работников школы за успехи, качественную и результативную работу

6.1.За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии (на основании Положения о стимулирующих выплатах работникам);
- награждение почетными грамотами.

6.2.Поощрения объявляются в приказе директора школы, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.

6.4. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы решением комиссии, принимаемым по представлению директора школы.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, коллективным договором, локальными актами школы, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. На основании ст. 192 ТК РФ за нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ст. 81 и п. 1 ст. 336 ТК РФ.

7.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы. Директор школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.

7.4. На основании ст. 193 ТК РФ до применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

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 представительного органа работников (на основании ст.194 ТК РФ).

7.9. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа.

7.10. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

Педагоги школы могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащихся.

7.11. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и мер физического и (или) психического насилия над личностью производится без согласования с профсоюзным комитетом.

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации школы. С настоящими правилами знакомится каждый вновь поступающий на работу в школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

Председатель первичной профсоюзной
организации

Директор МБОУ «Домашовская
СОШ»

_____ Е.Н.Анциферова
(подпись)
«_____» _____ 20____ г.
(печать, при наличии)

_____ Н.П. Корягина
(подпись)
«_____» _____ 20____ г.
(печать, при наличии)

Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, учитываются в течение срока их действия при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

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

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от образовательной организации, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности и защиты Родины» (ОБЗР)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности и защиты Родины» (ОБЗР), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности,

	допризывной подготовки; учитель, преподаватель физической культуры
Руководитель физического воспитания	Учитель физической культуры; преподаватель физической культуры, физического воспитания; инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности и защиты Родины» (ОБЗР)
Учитель труда	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед, логопед	Учитель-логопед; логопед, учитель-дефектолог, дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах), воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель музыки, рисования и черчения общеобразовательной организации; концертмейстер	Преподаватель, преподаватель спецдисциплин организаций профессионального образования сферы культуры и искусства, концертмейстер детской школы искусств (музыкальной, художественной, хореографической); музыкальный руководитель, концертмейстер образовательной организации и учреждения социальной защиты и социального обслуживания населения
Учитель физической культуры; руководитель, преподаватель физического воспитания; инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета (дисциплины) организации профессионального образования
Старшая вожатая	Педагог - организатор
Педагог дополнительного образования	Педагог – организатор, воспитатель в организации дополнительного образования
Педагог - организатор	Педагог дополнительного образования, воспитатель в организации дополнительного образования, старшая вожатая

Приложение №3
к Коллективному договору
МБОУ «Домашовская СОШ»
на 2025-2027гг.

Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Е.Н.Анциферова

(подпись)

«_____» _____ 20____ г.

(печать, при наличии)

Директор МБОУ «Домашовская
СОШ»

_____ Н.П.Корягина

(подпись)

«_____» _____ 20____ г.

(печать, при наличии)

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2025-2027гг.

Администрация и профсоюзный комитет образовательной организации МБОУ «Домашовская СОШ» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021-2022гг.администрация школы обязуется при наличии финансовых средств выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
						К- во работающих , которым улучшаются условия труда		К-во работающих, высвобождаю щих от тяжелых физических работ	
						Всего	в т.ч.же нщин	Всег о	в т.ч.же нщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Организация обучения персонала по вопросам охраны труда и ТБ (с вновь принятыми)	чел	-	01.09.2026	зам.директора Ваганова С.Н.				

2	Обеспечение работников специальной одеждой согласно существующим нормам	чел	13	в течение года	Завхоз Бородуля Е.В.	13	10		
3	Приобретение моющих средств для уборки помещений	шт.	36	в течение года	Завхоз Бородуля Е.В.	7	7		
4	Приобретение перчаток для уборки помещений	шт.	40	в течение года	Завхоз Бородуля Е.В.	7	7		
5	Приобретение хозинвентаря	шт.	10	в течение года	Завхоз Бородуля Е.В.	7	7		
6	Текущий ремонт рекреаций 1-2 этажей			ежегодно	Завхоз Бородуля Е.В.				
7	Организация и проведение предварительных периодических медицинских осмотров работников	чел	30	Март 2025	директор Корягина Н.П.	30	27		
8	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ: -завхоз	чел	1	на 4 группу	Завхоз Бородуля Е.В.	1	1		
9	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда	шт.	3	в течение года	зам.директора Ваганова С.Н.				
10	Приобретение компьютерной и копировально-множительной техники, проекционного оборудования для дооснащения учебных кабинетов	шт.	1	2025г	директор Корягина Н.П.	2	2		

Председатель первичной профсоюзной
организации

Директор МБОУ «Домашовская
СОШ»

_____ Е.Н.Анциферова
(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.
(печать, при наличии)

_____ Н.П.Корягина
(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.
(печать, при наличии)

Нормы выдачи средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
913	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	12 ар
3594	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4732	Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических	1 пара

			воздействий (истирания)	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
783	Водитель автобуса	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
4031	Машинист по стирке (машинист по стирке и ремонту спецодежды)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4030	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) хозяйством	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
3640	Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
932	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3677	Младший воспитатель (помощник воспитателя)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

3640	Заведующий хозяйством	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

Председатель первичной профсоюзной
организации

Директор МБОУ «Домашовская
СОШ»

_____ Е.Н.Анциферова
(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.
(печать, при наличии)

_____ Н.П. Корягина
(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.
(печать, при наличии)

Нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств

№ п/п	Должность	Производственные загрязнители	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	Дерматологиче ские средства индивидуально й защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл/гр	Дерматологич еские средства индивидуальн ой защиты регенерирующ его (восстанавлив ающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
1	Гардеробщик	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие		средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр. 250/200	100
2	Повар	При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и другие	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием) 100	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр. 250/200	100
3	Подсобный рабочий	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие		средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	100

				250/200	
4	Заведующий хозяйством	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие		средства для очистки от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр. 250/200	100
5	Младший воспитатель (помощник воспитателя)	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие		средства для очистки от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр. 250/200	100
6	Уборщик служебных помещений	При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	средства гидрофобного действия 100	средства для очистки от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр. 250/200	100
7	Водитель	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие		средства для очистки от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр. 250/200	100
8	Машинист по стирке белья(машинист по стирке и ремонту спецодежды)			средства для очистки от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр. 250/200	100
9	Рабочий по обслуживанию зданий и	Органические растворители: ацетон, сольвент-	средства гидрофильного действия	средства для очистки от неустойчивых	100

	сооружений (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	нафта, нефрас различных марок, спирт технический, уайт-спирит, растворитель 646, тетрахлорэтилен, трихлорэтилен и другие	100	загрязнений и смывающие средства мл/гр. 250/200	
10	Сторож	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие		средства для очистки от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр. 250/200	100

Председатель первичной профсоюзной
организации

Директор МБОУ «Домашовская
СОШ»

_____ Е.Н.Анциферова
(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.
(печать, при наличии)

_____ Н.П.Корягина
(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.
(печать, при наличии)

Перечень должностей для прохождения бесплатных обязательных предварительных
и периодических медицинских осмотров работников.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Вид осмотра	Сроки
1	Директор	Предварительный медосмотр Периодический медосмотр	При приеме на работу 1 раз в год
2	Заместитель директора	Предварительный медосмотр Периодический медосмотр	При приеме на работу 1 раз в год
3	Учитель	Предварительный медосмотр Периодический медосмотр	При приеме на работу 1 раз в год
4	Воспитатель	Предварительный медосмотр Периодический медосмотр	При приеме на работу 1 раз в год
5	Завхоз	Предварительный медосмотр Периодический медосмотр	При приеме на работу 1 раз в год
6	Повар	Предварительный медосмотр Периодический медосмотр	При приеме на работу 1 раз в год
7	Уборщик служебных помещений	Предварительный медосмотр Периодический медосмотр	При приеме на работу 1 раз в год
8	Подсобный рабочий	Предварительный медосмотр Периодический медосмотр	При приеме на работу 1 раз в год
9	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Предварительный медосмотр Периодический медосмотр	При приеме на работу 1 раз в год
10	Гардеробщик	Предварительный медосмотр Периодический медосмотр	При приеме на работу 1 раз в год
11	Водитель	Предварительный медосмотр Периодический медосмотр	При приеме на работу 1 раз в год
12	Сторож	Предварительный медосмотр Периодический медосмотр	При приеме на работу 1 раз в год
13	Музыкальный руководитель	Предварительный медосмотр Периодический медосмотр	При приеме на работу 1 раз в год
14	Машинист по стирке белья	Предварительный медосмотр Периодический медосмотр	При приеме на работу 1 раз в год
15	Младший воспитатель	Предварительный медосмотр Периодический медосмотр	При приеме на работу 1 раз в год

Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Е.Н.Анциферова
(подпись)
 « ____ » _____ 20 ____ г.
(печать, при наличии)

Директор МБОУ «Домашовская
СОШ»

_____ Н.П. Корягина
(подпись)
 « ____ » _____ 20 ____ г.
(печать, при наличии)

Ответственность за нарушение законодательства о коллективном договоре
МБОУ «Домашовская СОШ»

№ п/п	Основание для привлечения к ответственности	Дисциплинарная			Административная			Уголовная		
		норма	наказание	какой орган принимает	норма	наказание	какой орган принимает	норма	наказание	какой орган принимает
1	Уклонение работодателя от участия в переговорах, изменение или дополнение коллективного договора				ст. 54 ТК РФ ст. 5.28 КоАП РФ	от 1000 до 3000 рублей	Государственная инспекция труда			
2	Непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора				ст. 54 ТК РФ ст. 5.29 КоАП РФ	от 1000 до 3000 рублей	Государственная инспекция труда			
3	Необоснованный отказ от заключения коллективного				ст. 54 ТК РФ	от 3000 до 5000 рублей	Государственная инспекция труда			

	договора				ст. 5.30 КоАп РФ					
4	Нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору	ст. 419 ТК РФ ст. 195 ТК РФ			ст. 54 ТК РФ ст. 5.31 КоАп РФ	от 3000 до 5000 рублей	Государственная инспекция труда			