

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 7»

г. Сафоново Смоленской области

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020-2023 годы

От работодателя:

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 7»  
г. Сафоново Смоленской области



Е.А. Ковтун

«15» сентября 2020 г.

От работников:

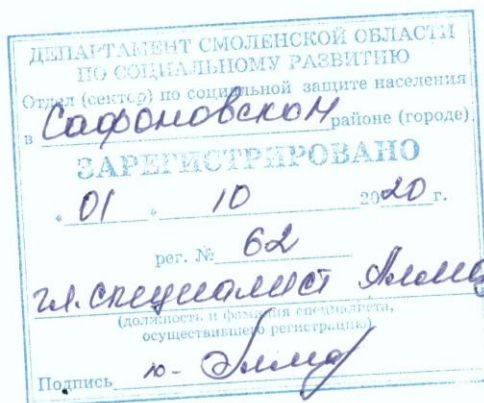
Председатель первичной профсоюзной  
организации муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 7»  
г. Сафоново Смоленской области

Н.Н. Мерзликина

(подпись)

«15» сентября 2020 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду



Регистрационный №  
Руководитель органа по труду

## РАЗДЕЛ 1. «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ»

1.1. Настоящий Коллективный договор заключён в соответствии с законодательством Российской Федерации и Смоленской области и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» г. Сафоново Смоленской области (в дальнейшем – МБОУ «СОШ № 7» г. Сафоново (учреждения)).

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «СОШ № 7» г. Сафоново (учреждении) и устанавливающий согласованные меры между работодателем и работниками учреждения в лице их представителей по усилению социальной защищенности работников с определением дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

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

1.2. Данный Коллективный договор применяется при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Данный Коллективный договор устанавливает минимальные социальные гарантии работникам и не ограничивает права образовательного учреждения в расширении этих гарантий при наличии собственного ресурсного обеспечения.

1.3. Сторонами Договора являются:

- ❖ Работодатель: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» г. Сафоново Смоленской области, представленный в лице директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» г. Сафоново Смоленской области Ковтун Е.А.
- ❖ Работники: Первичная профсоюзная организация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» г. Сафоново Смоленской области, представленная в лице председателя первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» г. Сафоново Смоленской области Мерзликиной Н.Н.

Положения настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников учреждения (в том числе совместителей), осуществляющих деятельность в сфере образования (далее – работники образовательных учреждений).

Взаимодействие руководителя с представительным органом работников осуществляется посредством учёта мотивированного мнения (по согласованию) представительного органа работников (профсоюзного комитета).

1.4. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников учреждения в течении 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.5. Предметом Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определённым сторонами. Стороны договорились работать в соответствии с Уставом.

## **РАЗДЕЛ 2. «ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА»**

2.1. Настоящий Коллективный договор заключён сроком на 3 года с 15 сентября 2020 года по 14 сентября 2023 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

2.2. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трёх лет.

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

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течении всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до 3-х лет. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2.4. Первичная профсоюзная организация и её выборные органы выступают в соответствии с Уставом Профсоюза и Общими Положениями о территориальных и первичных профсоюзных организациях в качестве полномочных представителей работников образовательного учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов: оплаты труда (размеров доплат и надбавок), размеров и форм материального поощрения, приема и увольнения, условий охраны труда, режима труда и отдыха и иными.

2.5. Данный Коллективный договор устанавливает условия труда, меры социальной поддержки, которые не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, Законами Смоленской области, областным Соглашением, районным Соглашением и другими нормативно-правовыми актами.

2.6. Регулирование трудовых, профессиональных и социально-экономических отношений между работниками и работодателем осуществляется путем заключения Коллективного договора. С учётом особенностей деятельности образовательного учреждения и его финансовых возможностей могут устанавливаться дополнительные, более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством, иными нормативными правовыми актами, областным Соглашением, районным Соглашением и иными соглашениями.

2.7. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договорённости. При наступлении условий, требующих дополнения и изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона вносит другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Отраслевым соглашением.

Принятые изменения и дополнения оформляются соглашением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до работников учреждения. При этом вносить изменения и дополнения не соответствующие трудовому законодательству РФ, ухудшающие положение работников учреждения запрещается.

В случае принятия работодателем решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Договором, действуют те решения, которые являются наиболее благоприятными для работников.

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

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

2.9. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

- Создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению Договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечения постоянного контроля за ходом выполнения Договора (далее – Комиссия).
- Участие представителей сторон в заседаниях при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного Договора и его выполнения; предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждения; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждений.
- Администрация направляет для подготовки предложений в Профком проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые и профессиональные интересы работников.
- Администрация включает представителей Профкома в состав рабочих групп по подготовке нормативно-правовых актов, программ и других документов, относящихся к сфере трудовых и социально-экономических отношений в системе образования.

2.10. Профком осуществляет систематический анализ и контроль заключенных учреждением Коллективного договора и соглашений в соответствии с рекомендациями Минобразования и ЦК Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Отраслевым соглашением.

2.11. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами Договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются Комиссией.

2.12. Администрация учреждения и Профком доводят Коллективный договор до всех работников учреждения и содействуют его реализации.

2.13. Стороны согласились, что ход, промежуточные и итоговые результаты выполнения настоящего Договора и иных соглашений учреждения целесообразно регулярно освещать в средствах массовой информации (доски документации Профсоюза).

2.14. Настоящий Договор открыт для присоединения к нему работников учреждения, при условии заключения соответствующих соглашений с Администрацией и Профкомом Профсоюза.

### **РАЗДЕЛ 3. «ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Порядок приема и увольнения работников:

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, территориальными соглашениями, Коллективным договором учреждения.

3.2. Трудовые договоры с работниками учреждения заключаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в письменной форме. Условия трудовых договоров не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим Трудовым кодексом, соглашениями и Коллективным договором учреждения.

3.3. Трудовой договор может быть заключен с работником на неопределенный срок (**Приложение № 1**).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами (ст. 58 ТК РФ).

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

Если трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (при этом на его место уже был принят работник по договору на определенный срок и тоже отсутствует по основаниям, предусмотренным законодательством), то срок действия трудового

договора определяется на период отсутствия обоих работников. В данном случае трудовой договор расторгается по выходу любого из отсутствующих работников.

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

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Отраслевого соглашения, других соглашений, Коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов учреждения.

3.5. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работником трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

Обязательные условия оплаты труда являются:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев.

3.6. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, иными соглашениями и Коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.7. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Коллективным договором,

Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 68 ТК РФ) (**Приложение № 1**) и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Работодатель обязан при приеме на работу ознакомить работника с должностной инструкцией, разработанной в соответствии с Единым квалификационным справочником (далее ЕКС), Единым тарифно-квалификационным справочником (далее ЕКТС).

Не допускается включение в должностную инструкцию работника обязанностей, предусмотренных по другим должностям ЕКС, ЕКТС, за исключением случаев: изменение структуры учреждения, переподчинение службы делопроизводства; изменение наименования должности; изменение внутренней организационной структуры службы делопроизводства; внедрение новых форм и методов организации труда; внедрение новой технологии, так как при этом происходит перераспределение функций между отдельными работниками и структурными подразделениями.

3.8. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе (**Приложение № 1**). Условие об испытании указывается в трудовом договоре (ст.70 ТК РФ).

3.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора и должен соответствовать его условиям. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

3.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора за исключением случаев предусмотренных Трудовым кодексом (ст.72.ТК РФ).

3.11. Временный перевод на другую работу производится в соответствии со ст. 72.2 ТК РФ.

3.12. Допускается изменение существенных условий труда по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий труда по инициативе работодателя, за исключением трудовой функции работника. О введении указанных изменений работник должен быть поставлен в известность работодателем не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

3.13. Отстранение от работы работодателем работника производится в соответствии со ст. 76 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по соглашению сторон производится согласно ст. 78 ТК РФ.

Прекращение срочного трудового договора производится согласно ст. 79 ТК РФ.

Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника (по собственному желанию) согласно ст. 80 ТК РФ.

Допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81ТК РФ).

Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон согласно ст. 83 ТК РФ.

Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками производятся на основании ст. 336 ТК РФ (**Приложение № 1**).

3.14. Работодатели расторгают трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

3.15. В целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации стороны необходимо:

3.15.1. Определять конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации, в трудовых договорах;

3.15.2. При заключении трудового договора с учителями, воспитателем и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, руководствоваться следующими рекомендациями и разъяснениями:

- рекомендациями по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 г. № НТ-664/08, направленное в адрес руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, руководителей региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза и руководителей образовательных организаций, реализующих программы начального, основного и среднего общего образования);

- дополнительными разъяснениями по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (письмо Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323) (приложение к письму Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению отчётности», направленному в адрес руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования);

- разъяснениями по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189, направленное в адрес органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза.

3.15.3. Стороны договорились:

- в конкретные должностные обязанности учителей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить: участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей); ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- в конкретные должностные обязанности воспитателя, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить: участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений; ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);



- в конкретные должностные обязанности педагогов дополнительного образования, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить: участие в составлении программы учебных занятий; составление планов учебных занятий; ведение журнала в электронной форме, а при его отсутствии – на бумажном носителе;

- в конкретные должностные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить: ведение классного журнала; составление плана работы классного руководителя;

- локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимаются по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций.

3.16. Стороны договорились совместно:

3.16.1. Проводить семинары для работников учреждения.

3.16.2. Оперативно доводить до профактива изменения и дополнения, вносимые в трудовое законодательство.

3.16.3. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства.

3.17. Деятельность, по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательного учреждения с его письменного согласия приказом общеобразовательного учреждения.

При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

## **РАЗДЕЛ 4. «ОПЛАТА ТРУДА»**

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

4.2. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются в соответствии с законом и иными нормативно-правовыми актами Смоленской области и не могут быть ниже ставок и окладов, установленных Правительством Российской Федерации для аналогичных профессий и должностей.

Заработная плата включает в себя:

- ❖ Оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательных учреждений Смоленской области;

- ❖ Стимулирующие выплаты, установленные в соответствии с Положением о стимулировании. Стимулирующие выплаты:

- Доплаты и надбавки за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- Выплаты за эффективность, результативность и качество;
- Доплаты компенсационного характера;
- Единовременное премирование.

Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств, с учетом мнения представительного органа работников и закрепляются в Положении об оплате труда, Положении о стимулировании.

4.3. Образовательное учреждения вправе распоряжаться экономией по фонду заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, единовременное премирование и другие выплаты.

4.4. Заработная плата работникам выплачивается в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ в следующие сроки: аванс – 28 числа текущего месяца, окончательный расчет – 13 числа следующего месяца. Если установленный срок выплаты заработной платы совпадает с выходным днем, то выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

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

Работникам выдаётся расчётный лист с указанием всех составных частей начисленной заработной платы и произведенных из неё удержаний не позднее дня выдачи заработной платы, форма которого утверждается работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 ТК РФ) **(Приложение № 2).**

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в

организации (учреждении), или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения Аттестационной комиссии Департамента Смоленской области по образованию и науке;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

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

Контроль за изменением размера оплаты труда работников осуществляет работодатель.

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

4.7. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании правового акта учреждения, разработанного учреждением в соответствии с Примерными положениями об оплате труда работников областных государственных (муниципальных) бюджетных и автономных организаций по виду экономической деятельности «Образование», утвержденными учредителями соответствующих организаций (учреждений) с учетом рекомендаций по оплате труда, принятых на федеральном уровне, а также в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области.

4.8. Штатное расписание учреждения формируется с учётом установленной предельной наполняемости классов. Превышение количества обучающихся в классе (фактическая перенаполняемость классов) компенсируется педагогу в пределах фонда оплаты труда, выделенного учреждению.

4.9. О введении новых норм оплаты труда работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 месяца (ст.162 ТК РФ).

4.10. Оплату труда при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы производить согласно Положения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам сотрудников, Перечня профессий и должностей, которым за вредные условия труда, доплачивается дополнительная надбавка к заработной плате (ст. 151 ТК РФ). Размер доплат устанавливается по соглашению сторон. Оплату труда за сверхурочную работу производить не менее чем первые два часа в полуторном размере, за последующие в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной

оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее отработанного времени сверхурочно. Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст.153 ТК РФ).

4.11. За ведение бумажных классного журнала и дневников, так как это является дублированием основной работы учителей, производить оплату за счет средств работодателя согласно Положения о стимулировании («**За работу не входящую в круг должностных обязанностей**»).

4.12. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически отработанного времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение, которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

4.13. Допускается замена отпуска денежной компенсацией в следующих случаях:

- ❖ при увольнении работника за все неиспользованные дни отпуска;
- ❖ часть отпуска, превышающая 28 календарных дней по письменному заявлению работника.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного отпуска и ежегодных дополнительных отпусков беременным женщинам и работникам до 18 лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

4.14. При работе в ночное время (с 22.00 до 6.00) руководствоваться ст. 96 ТК РФ, доплата производится согласно ст. 154 ТК РФ в размере 35% тарифной ставки (оклада).

4.15. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий Трудового договора, Отраслевого соглашения производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

4.16. Стороны договорились о выделении соответствующих дополнительных средств:

- для ежегодной индексации заработной платы работников, не ниже уровня, предусмотренного для работников бюджетных организаций (учреждений) федерального ведения;
- для ежегодной индексации ежемесячной доплаты выпускникам очных отделений образовательных организаций (учреждений) высшего и профессионального образования, поступившим на работу в учреждение на должности педагогических работников.

4.17. Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах средств, выделенных на оплату труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя, и по вине работодателя.

4.18. В целях снижения социальной напряженности обеспечить объективность и широкую гласность в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

4.19. Оплату труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными, опасными и неблагоприятными условиями труда, производить в повышенном размере

по сравнению с окладами (ставками заработной платы), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже 12%.

Повышение заработной платы и конкретный размер устанавливается работодателем с учётом мнения профсоюзной организации в каждом отдельном случае по результатам специальной оценки условий.

До проведения специальной оценки условий труда производить доплаты соответствующим работникам, установленные по результатам аттестации рабочих мест согласно Перечня профессий и должностей, которым за вредные условия труда, доплачивается дополнительная надбавка к заработной плате (ст. 151 ТК РФ). В случае, если аттестация рабочих мест не проводилась, то гарантии (дополнительный отпуск, повышенный размер оплаты труда, сокращенное рабочее время) работникам занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по ранее действовавшим условиям.

#### 4.20. Сохранять:

- во время нахождения работника на курсах повышения квалификации за ним средний заработок в дни, совпадающие с выходным днём данного работника в пределах фонда оплаты труда;
- средний заработок за педагогическими работниками в день прохождения квалификационных испытаний в пределах фонда оплаты труда;
- средний заработок за работниками в день вызова в суд по трудовым спорам и иным вопросам, связанным с трудовой деятельностью;
- за лицом, работающим в образовательной организации по основному трудовому договору по внутреннему совместительству средний заработок при направлении на курсы повышения квалификации по двум должностям, независимо от того по какой должности осуществляется направление на курсы.

#### 4.21. Производить:

- оплату замещенных уроков не ниже, чем по тарификации, независимо от срока замещения;
- изменение сроков выплаты заработной платы по соглашению сторон;
- выплату компенсации в полном размере за дни забастовок, организуемых в соответствии с ТК РФ.

Список работников находящихся на рабочем месте во время забастовок организуемых согласно ТК РФ:

- ❖ сторож,
- ❖ рабочий по обслуживанию зданий;
- оплату в размере 30% за разрывной характер работы, если перерыв между уроками составляет более 2 часов, производить за счет средств экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств согласно Положений. Руководителю учреждения составлять графики работы педагогических работников таким образом, чтобы разрывной характер работы происходил в исключительных случаях;
- подсчет стажа педагогов-библиотекарей с учетом их времени работы в должностях заведующей библиотекой и библиотекаря;
- оплату в повышенном размере за каждый час работы в ночное время не ниже 35%;

- при наличии средств экономии оплату за сверхурочную работу, исходя из МРОТ, а не размера оклада (тарифной ставки), в случае, если оклад (ставка) меньше минимального размера оплаты труда;
- включение периодов работы на педагогических должностях в образовательных организациях стран СНГ, также в частных образовательных организациях при определении стажа педагогической работы для расчета размера должностного оклада (ставок заработной платы);
- выплату ежемесячной доплаты к заработной плате выпускникам очных отделений образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, при предъявлении выпускником одновременно документов о среднем профессиональном образовании и высшем образовании по направлению подготовки, соответствующему для поступления на работу на должность педагогического работника, после окончания образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;
- доплату из фонда стимулирования (надтарифного фонда) в размере 20% от должностного оклада за работу в классах, группах, отделениях образовательных организаций, осуществляющих инклюзивное образование.

4.22. В плане финансово-хозяйственной деятельности на заработную плату предусматривать средства на:

- повышение оплаты труда в связи с увеличением заработной платы по сравнению с тарификацией в течение учебного года в связи с проводимой аттестацией;
- оплату замены сторожей во время отпусков;
- оплату дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день и за вредные условия труда согласно Перечней профессий (**Приложение № 7**).

4.23. При регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда для отдельных категорий педагогических работников:

- при возложении на учителей учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых данное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать это учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в тарификацию учителей.

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

- не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим полной учебной нагрузки в случаях, предусмотренных постановлением правительства Российской Федерации при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, воспитательная работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по

медицинским показаниям, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся и др.).

Учителя предупреждаются об отсутствии и возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца;

- не допускается выплата заработной платы в размере ниже минимального размера оплаты труда работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим норму труда. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности не включаются в состав МРОТ;

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

4.24. Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении среднего заработка:

- для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением,
- при выплате компенсации за неиспользованный отпуск,
- при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации),
- в других случаях исчисления среднего заработка.

(Пункт 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».)

4.25. Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

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

## **РАЗДЕЛ 5.**

## «РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА»

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормированная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Режим работы определяется Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором.

5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

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

Работникам учреждения, занятых на работах с вредными условиями труда 3 и 4 степени или опасным условиям труда определяемыми по результатам специальной оценки условий труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в каждом отдельном случае на основании Коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда и отражается в трудовом договоре работника.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором.

Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования (далее – работники, ведущие преподавательскую работу) учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее – преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемом в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601, и другой частью педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы). К другой части педагогической работы относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно –



каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 «Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время.

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

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

5.4. Администрация вправе привлекать педагогических работников к дежурству по школе. При составлении графика дежурств педагогических работников в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается режим работы каждого педагогического работника в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия данного педагогического работника.

Расписание уроков составляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

5.5. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в период, не совпадающий с их отпуском, привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и другие) в пределах установленного рабочего времени с сохранением заработной платы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Руководящим и педагогическим работникам, работникам из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями.

5.7. При сменной работе работников утвержденные работодателем и согласованные с выборным представительным органом от работников графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ), вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – полугодие (ст. 104 ТК РФ). Производить оплату за сверхурочные часы, переработанные сверх установленного для этого периода нормы рабочего времени в соответствии с действующим законодательством – в полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном – за остальные часы сверхурочной работы.

5.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, для работников учреждения уменьшается на 1 час.

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

Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника, с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя учреждения с компенсацией в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 153 ТК РФ).

5.10. Суммарный учёт рабочего времени для сторожей производить за учётный период —год.

5.11. Всем работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам – 56 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 123 ТК РФ).

График отпусков составляется с учётом необходимости обеспечения нормальной работы организации и сложившихся семейных обстоятельств работников на каждый календарный год и является обязательным как для работодателя, так для работников и доводится под роспись до сведения всех работников не позднее, чем за 2 недели до вступления его в действие (ст. 123 ТК РФ).

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Часть отпуска, неиспользованная в связи с отзывом работника из него, должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

В случае отзыва работника из отпуска денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за

время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в Коллективном договоре.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок, определяемый работодателями с учетом пожелания работника:

- при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных обязанностей;
- при совпадении сроков учебного и ежегодного отпусков;
- в других случаях, предусмотренных статьей 124 Трудового Кодекса РФ.

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

При наличии путёвки на санитарно-курортное лечение отпуск предоставляется вне графика отпусков в любое время учебного года.

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

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

Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается при увольнении пропорционально отработанному времени, если педагогические или руководящие работники отработали менее 10 месяцев. Если педагогические или руководящие работники, отработали в рабочем году 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

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

Работникам в возрасте до 18 лет, заключившим трудовой договор на срок до 2 месяцев, расчет компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении осуществляется исходя из 1/12 от 31 дня отпуска за каждый месяц работы.

Работник не утрачивает право на выплату денежной компенсации за неиспользуемый отпуск по истечении сроков, указанных ч.3, 4 ст.124 ТК РФ и ст.9 Конвенции № 132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках».

Женщине, работающей на условиях неполного рабочего времени во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком производится оплата ежегодного оплачиваемого отпуска исходя из фактически начисленной заработной платы за последние 12 календарных месяцев, предшествующих отпуску по беременности и родам.

В случае, если на момент увольнения у работника имеются неиспользованные дни отдыха за сдачу крови и ее компонентов и нет возможности использовать их в натуре, то указанные дни подлежат оплате как дни неиспользованного ежегодного отпуска.

5.13. Руководитель учреждения относятся к работникам с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск 7 календарных дней.

Другим работникам с ненормированным рабочим днем, включая заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, предоставляется дополнительный отпуск не менее 6 календарных дней в соответствии с Коллективным договором.

Для работников с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Перечня (**Приложение № 7**):

- ❖ заместитель директора по учебно-воспитательной работе – 6 календарных дней;
- ❖ заместитель директора по воспитательной работе – 6 календарных дней;
- ❖ заместитель директора по административно-хозяйственной части – 6 календарных дней;
- ❖ библиотекарь – 5 календарных дней;
- ❖ секретарь – 5 календарных дней;

Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска определяется по результатам учета рабочего времени фактически отработанного в данном режиме.

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

5.14. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

1). Работник обязан предупредить руководителя о своем желании ухода в отпуск письменно за две недели;

2). Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время, если его уход в отпуск отрицательно не отразится на деятельности учреждения;

3). В период с 01 июня по 31 августа руководитель учреждения не вправе отказать работнику в предоставлении длительного отпуска. В случае если такое право наступает одновременно для нескольких работников и это может отрицательно сказываться на учебно-воспитательном процессе отпуск предоставляется по графику, составленному администрацией с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. При наличии уважительных причин (болезнь работника,

членов семьи, необходимость ухода за больными членами семьи и т.п.) и при предоставлении соответствующих документов руководитель обязан предоставить длительный отпуск в срок, указанный работником в заявлении;

4). По заявлению педагогического работника, заболевшего в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией учреждения переносится на другой срок и не оплачивается.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи;

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

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

5.15. Работодатель имеет право по письменному заявлению работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ), при этом на основании заявления работника работодатель предоставляет время для нахождения в пути к месту события и обратно.

Предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми (ст. 263 ТК РФ) до 14 календарных дней.

5.16. Отпуск с сохранением заработной платы (при наличии собственных средств, средств учредителя) в следующих случаях:

- ❖ на похороны близких родственников (без учета дороги) — 3 календарных дней;
- ❖ для сопровождения родителями ребёнка-первоклассника в школу — 1 календарный день;
- ❖ при вступлении в брак — 3 календарных дня;
- ❖ вступления в брак детей — 3 календарных дня;
- ❖ при рождении ребёнка (мужу) — 1 календарный день;
- ❖ проводы сына, мужа в армию — 1 календарный день;

Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

5.17. Работникам, получающим образование того же уровня, предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска.

5.18. Работникам, занятым на работах, которые отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени, либо опасным и иным неблагоприятным условиям труда определяемым по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, не менее 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска и конкретное количество дней устанавливается работодателем с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации в каждом отдельном случае по результатам специальной оценки условий и отражается в трудовом договоре работника.

При исчислении стажа, дающего право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда,

включать периоды, которые включаются в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с ч.1 ст.121 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, в соответствии с результатом аттестации рабочих мест пропорционально отработанному времени с вредными условиями труда согласно Перечня (**Приложение № 6**).

5.19. При возложении деятельности по классному руководству на педагогических работников учитывать следующие положения:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- сохранение преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

5.20. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательного учреждения, ведущих учебные занятия в данном классе.

5.21. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательного учреждения, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для

обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

5.22. Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается по причине:

- отсутствия наименования должности педагогического работника в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- отсутствия регулирования трудовых прав работника по такой должности.

Классное руководство в должностные обязанности педагогических работников, включая учителей, не входит, согласно квалификационным характеристикам, утвержденным в установленном порядке.

5.23. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности педагогическими кадрами.

При тарификации не допускать снижения объёма педагогической нагрузки учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования по сравнению с её объёмом, предусмотренным учебным планом.

Объем учебной нагрузки педагогическому работнику может быть изменен только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

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 письменном виде.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является основным местом 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, сокращением количества классов.

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

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

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

❖ по взаимному согласию сторон;

❖ по инициативе работодателя в случаях:

1. Уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов, классов.

2. Временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года).

3. Простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях).

4. Восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку. Возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 2 пункта 5.19 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, предоставляется только в том случае, если учителя по месту основной работы в данном учреждении обеспечены преподавательской нагрузкой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие дни не планируется. Часы учебной нагрузки, совпавшие с праздничными нерабочими днями, педагогическими работниками не отрабатываются. Учебный материал изучается путем его уплотнения и (или) передачи части вопросов на самостоятельное изучение.

## **РАЗДЕЛ 6. «БЕЗОПАСНОСТЬ УСЛОВИЙ И ОХРАНА ТРУДА»**

### **6.1. Работодатель:**

- выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, из всех источников финансирования;
- используют в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 30%);
- обеспечивает за счет средств учреждения:
  - прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а так же внеочередные медицинские осмотры работников, если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра



это было рекомендовано, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- прохождение специальной подготовки работников по вопросам санитарно-противоэпидемического режима (санминимум);

- приобретение личных медицинских книжек.

- обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками.

- обеспечивает работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (**Приложение № 3**), молоком и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (**Приложение № 4**), а также осуществляет компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых, вредных и опасных условиях труда (**Приложение № 6**).

- обеспечивают прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставляют оплачиваемые дни для прохождения диспансеризации;

- организует проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда в учреждении;

- содействует введению в учреждении, численность которых превышает 50 человек, должности специалиста по охране труда;

- обеспечивает качественное обучение и инструктаж по охране труда;

- информирует работников об условиях труда на рабочих местах, в том числе при заключении трудового договора и при проведении аттестации рабочих мест по условиям труда;

- проводит работу по усилению пожарной безопасности;

- проводит замеры заземления сопротивления и оборудования;

- укомплектовывает аптечки на рабочем месте;

- формирует комиссию по охране труда в целях организации сотрудничества по охране труда;

- обеспечивает здоровые и безопасные условия труда работников;

- проводит учет и расследование несчастных случаев на производстве;

проводит обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве;

- обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

- оформляет акты приемки-сдачи школы к новому учебному году в строго определенные сроки;

- разрабатывает и утверждает инструкции по ОТ по профессиям и видам работ, согласованные с ПК (ст. 212 ТК РФ);

- обеспечивает проверку соблюдения работниками требований по ОТ.

Осуществляет совместно с представительным органом работников контроль за состоянием условий ОТ, выполнением соглашения по ОТ, регулярный учет и анализ производственного травматизма работников и обучающихся, разрабатывает рекомендации и мероприятия по их снижению;

- способствует приобретению путевок на лечение и отдых через комиссии по социальному страхованию, оздоровлению детей сотрудников учреждения.

#### 6.2. Профсоюз:

- координирует деятельность, а также обеспечивает уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда, профсоюзный актив нормативно-правовой документацией, оказывает им методическую помощь, ведет учет результатов их деятельности по обследованию состояния охраны труда в учреждении, согласовывает нормативно-правовые акты, содержащие требования охраны труда;

- осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении;

- участвует в расследовании смертельных, групповых, тяжелых несчастных случаев с работниками учреждения;

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

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

6.3. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного осуществляется в соответствии с действующими законами.

#### 6.4. Обязанности работников:

- ❖ соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- ❖ правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;
- ❖ проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- ❖ немедленно сообщать руководству о любом несчастном случае, профзаболевании, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;

- ❖ проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

6.5. Предусмотреть на мероприятия по охране труда денежные средства в размере 0,2 % от произведенных работ, услуг и т.д. (**Приложение № 5**)

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

6.7. Стороны способствуют формированию нормативной правовой базы по охране труда для внедрения системы управления охраной труда в системе образования, организации контроля за состоянием безопасности образовательного процесса в учреждении.

## **РАЗДЕЛ 7. «ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И ПЕРЕОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ»**

7.1. Стороны договорились:

- не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников образования при реорганизации и ликвидации учреждения;
- разрабатывать и предусматривать меры по организации опережающей подготовки и повышения профессионального уровня высвобождаемых работников. При необходимости добиваться полной или частичной компенсации органами службы занятости затрат работодателям на опережающее обучение работников образования, высвобождаемых из учреждения;
- определять срок предупреждения работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, реорганизацией, ликвидацией учреждения, не менее чем за 3 месяца.

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

7.3. Не допускать перепрофилирования зданий учреждения для создания на их базе негосударственных образовательных организаций (учреждений) и коммерческих организаций (учреждений), изменения форм собственности без согласия трудовых коллективов и профсоюзных органов. Реорганизацию учреждения осуществлять только до начала нового учебного года (до 1 сентября).

7.4. Расторжение трудового договора по ст. 288 ТК РФ с беременной женщиной, женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка – ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается.

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

Если по причинам независящим от сторон трудового договора (сокращение количества классов-комплектов, изменение учебных планов) объем педагогической нагрузки работника, предусмотренный в текущем учебном году сокращается ниже размера, определенного за ставку заработной платы в неделю и отсутствует согласие педагога работать на неполную ставку, расторжение трудового договора с таким педагогическим работником производится по п.2. ч.1 ст.81 ТК РФ (сокращение численности или штата работников).

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а именно дополнительные отпуска для прохождения промежуточной аттестации, прохождения государственной итоговой аттестации (до 1(одного) месяца) с сохранением среднего заработка за работниками, получающими образование данного уровня не впервые, обучающимся по педагогическим специальностям:

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

7.7. Лица, обучающиеся заочно в средних и высших учебных заведениях, имеют право использовать очередной отпуск в летнее время.

7.8. При проведении в рамках модернизации российского образования федеральных, региональных и территориальных экспериментов (по апробации новой структуры и содержания образования и др.), сопровождающихся, в том числе подготовкой преподавания новых дисциплин, предусматривать в нормативных правовых актах порядок финансирования за счет средств соответствующих бюджетов мер, обеспечивающих педагогическим и руководящим работникам, участвующим в экспериментах, повышение квалификации, оснащение техническими средствами, средствами коммуникации, учебно-наглядными пособиями и другими мерами, установление доплат и надбавок к заработной плате в целях стимулирования повышения качества и эффективности труда.

7.9. К массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

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

7.10. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзного комитета на время участия в работе ГК профсоюза, профсоюзных органов.

7.11. Работодатель представляет представительному органу работников необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.12. Председатель первичной профсоюзной организации (члены профсоюзного комитета) включаются в состав комиссии по тарификации, аттестации заместителей руководителя организации, проверки знаний по охране труда, социальному страхованию, инвентаризации, специальной оценки рабочих мест.

7.13. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию) рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по ОТ (ст.218 ТК РФ);
- установление графика работы, режима работы;
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ), распределение надбавок;
- сокращение (ст. 180 ТК РФ). Работодатель должен уведомить профком в письменной форме о сокращении численности, штата работников не позднее чем за 2 месяца до его начала, а в случаях которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за 3 месяца до его начала.
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- наложения и снятия дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы по согласованию с учредителем (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки и повышения квалификации работников (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, касающихся трудовых и социально-экономических прав работников.

7.14. Супругам, работающим в учреждении, предоставляется право на получение отпуска в одно время.

7.15. Работодатель своевременно предоставляет в пенсионные органы достоверные сведения о заработной плате, стаже и страховых взносах работников.

7.16. Своевременно и в полном объеме перечисляет страховые платежи в фонд обязательного медицинского страхования.

7.17. Оказывает методическую помощь при организации и проведении конкурсов педагогического мастерства.

7.18. Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ имеют работники:

- лица, которые, наряду с основной работой, выполняют у данного работодателя иную, значимую для учреждения работу (выборные профсоюзные работники, уполномоченные по охране труда, руководители методических объединений и т.д.);
- предпенсионного возраста;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее трех лет;
- при сокращении педагогической должности, имеющие педагогическое образование.

## **РАЗДЕЛ 8.**

### **«СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ»**

8.1. Стороны договорились:

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

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

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

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

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 Трудового кодекса);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 Трудового кодекса);

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

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

8.2. Стороны считают необходимым:

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

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

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

- ❖ двух лет с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек во время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;

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

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

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

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

- установленные по должностям учителя (преподавателя) независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), а также в случаях предусмотренных пунктами Отраслевого соглашения;

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

- при возобновлении работы уволенных ранее педагогических работников (в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата или в связи с выходом на

пенсию) в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

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

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

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

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



|   |   |
|---|---|
|   | дополнительной работы по основной должности)              |
| Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер | Учитель музыки общеобразовательного учреждения            |
| Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП  | Учитель физкультуры; педагог дополнительного образования  |
| Преподаватель организации (учреждения) начального и среднего профессионального образования                                  | Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении |

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

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

8.5. Участие педагогических работников в проведении репетиционных экзаменов (тренировочных тестированиях), целью которых является оценка качества подготовки выпускников общеобразовательных организаций к прохождению ГИА -9 и ГИА -11 (репетиционные экзамены), не входит в их должностные обязанности и осуществляется с их письменного согласия на условиях дополнительной оплаты и (или) предоставления дополнительного отпуска пропорционально отработанному времени.

Компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА-9 и ГИА-11 выплачивается всем педагогическим работникам, освобождаемым от основной работы на период проведения ГИА-9 и ГИА-11:

- 1) Организаторам пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ) в аудитории;
- 2) Организаторам ППЭ вне аудитории;
- 3) Членам государственной экзаменационной комиссии;
- 4) Членам конфликтной комиссии;
- 5) Членам предметных комиссий по соответствующим учебным предметам;
- 6) Техническим специалистам;
- 7) Специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;
- 8) Экзаменаторам-собеседникам для проведения государственного выпускного экзамена в устной форме;
- 9) Экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии;
- 10) Ассистентам для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
- 11) Руководителю ППЭ;
- 12) Представителям образовательного учреждения, сопровождающих обучающихся.

## **РАЗДЕЛ 9. «РАБОТА С МОЛОДЫМИ РАБОТНИКАМИ»**

9.1. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по привлечению молодых специалистов в образовательные учреждения:

- содействие трудоустройству выпускников образовательных организаций профессионального образования;
- проведение работы с молодыми работниками с целью закрепления их в учреждении;
- развитие их творческой и социальной активности;
- содействие повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;
- обеспечение их правовой и социальной защищенности;

9.2. Стороны договорились по:

- организации работы по формированию и обучению резерва из числа молодых работников на руководящие должности;
- закреплению наставников за ними в первый год их работы в образовательных учреждениях, установлению наставникам доплаты на условиях, определяемых коллективными договорами, другими нормативными актами;
- осуществлению дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- обеспечению гарантий и компенсаций молодым работникам в соответствии с действующим законодательством;
- введению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых работников, добившихся высоких результатов в труде и активно участвующих в деятельности

образовательных учреждений и профсоюзных организаций, представляющих район на региональных, межрегиональных, всероссийских мероприятиях;

- недопущению увольнения работников, впервые поступивших на работу по полученной специальности, в связи с сокращением численности или штата организации в течение 1 года.

## **РАЗДЕЛ 10. «ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФКОМА И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА»**

10.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», иными законами Российской Федерации, Законом Смоленской области «О дополнительных правах и гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевым соглашением, иными соглашениями, Уставом учреждения, Коллективным договором.

10.2. Работодатель и его законный представитель в соответствии с законодательством:

- ❖ Обязан соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать его деятельности.
- ❖ Предоставляют профсоюзному органу учреждения бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также бесплатно, транспортные средства имеющиеся средства связи.
- ❖ Не препятствовать представителям профсоюзных органов посещать учреждение и подразделения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.
- ❖ Предоставлять профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания и другим социально-экономическим вопросам.
- ❖ Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счета профсоюзных организаций в соответствии с Коллективным договором, соглашением, с расчетных счетов учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

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

- ❖ Работники, входящие в состав профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия выборного профсоюзного органа, членами

которого они являются, руководитель профсоюзного органа в учреждении – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

❖ Члены выборного профсоюзного органа, уполномоченный профсоюза по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных Коллективным договором.

❖ Члены выборного профоргана на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы на условиях, предусмотренных Коллективным договором, с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, предусмотренном законодательством.

❖ Члены Профсоюза, участвующие в мероприятиях, организованных Профсоюзом (форумы, слеты педагогов, профсоюзные тренинговые лагеря и т.д.) освобождаются от основной работы на условиях, предусмотренных Коллективным договором.

10.4. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе её выборного органа признается значимой для деятельности учреждения, принимается во внимание при поощрении работников, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

Производить оплату председателю первичной профсоюзной организации за участие в комиссии по распределению фонда стимулирования, аттестационной комиссии, в экспертизе локальных нормативных правовых актов, в комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве, инвентаризационной комиссии, по охране труда и др. из средств фонда оплаты труда учреждения в размере определенном Положением о стимулировании.

10.5. Увольнение по инициативе администрации лица, избравшегося в состав профсоюзного органа, не допускается в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения, или совершения работником виновных действия, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

10.6. Не допускается вмешательство работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации, затрудняющие осуществление ей своих уставных задач.

## **РАЗДЕЛ 11.**

## «ПРОФКОМ – ЧЛЕНАМ ПРОФСОЮЗА»

11.1. Оказывает бесплатную консультационную помощь членам Профсоюза, осуществляет защиту их трудовых и социальных прав, предусмотренных законодательством, Отраслевым соглашением и Коллективным договором, заключенным в трудовом коллективе образовательных учреждения, отстаивает их интересы на всех уровнях вплоть до суда.

11.2. Принимает участие в обучении и аттестации работников образовательных организаций (учреждений). Совместно с департаментами и муниципальными органами управления образованием проводит учебу профактива, руководителей и других работников по охране труда и технике безопасности, основам правовых знаний, социальному страхованию.

11.3. Осуществляет защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывает бесплатную юридическую помощь.

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

11.5. Оказывает материальную помощь работникам учреждения оказавшимся в тяжелом положении в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи, утвержденном Президиумом Смоленской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

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

11.7. Разрабатывает методические рекомендации по заключению Коллективного договора.

11.8. Добивается корректировки заработной платы работникам учреждения с учетом изменения индекса цен. Осуществляет контроль за выплатой заработной платы.

11.9. Способствует развитию творчества и инициативы работников.

11.10. Совместно с администрацией учреждения проводит концерты, вечера отдыха, торжественные встречи.

11.11. Поддерживает ветеранов труда, проводит их чествование.

11.12. Всемерно содействует реализации настоящего Договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе учреждения.

11.13. Вносит предложения в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления по совершенствованию трудового законодательства и социальных гарантиях для трудящихся отрасли, проводит экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области экономики, социальных вопросов и охраны труда.

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

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

11.16. Анализирует социально-экономическое положение работников, взаимодействует с депутатами районного Совета депутатов, областной Думы, Государственной Думы, членами Совета Федерации Федерального Собрания

Российской Федерации в разработке предложений, проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование законодательной базы образования, усиления социальной защищенности работников.

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

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

11.19. В случае невыполнения условий настоящего Договора администрацией учреждения и нарушения трудового законодательства и законов РФ первичная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ оставляет за собой право участвовать в забастовках, митингах, манифестациях, пикетах и других акциях протеста по защите своих прав, предусмотренных Конституцией РФ.

## **РАЗДЕЛ 12.**

### **«ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ»**

12.1. Улучшение экологической обстановки.

12.2. Анализ и сбор информации о состоянии экологической среды в учреждении.

12.3. Укрепление здоровья детей работников учреждения в детских оздоровительных лагерях.

12.4. Создание благоприятного теплового, светового режима, психологического климата в учреждении.

## **РАЗДЕЛ 13.**

### **«КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА»**

13.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется их представителями, органами по труду.

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

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

## **РАЗДЕЛ 14.**

### **«ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ»**

14.1. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения переговоров и осуществления контроля за выполнением Коллективного договора, за не выполнения пунктов Коллективного договора привлекаются к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ **Н.Н. Мерзликина**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ № 7»  
г. Сафоново

\_\_\_\_\_ **Е.А. Ковтун**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

## **ПРАВИЛА**

### **внутреннего трудового распорядка для работников**

В соответствии с Конституцией РФ труд свободен и каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7» г. Сафоново Смоленской области.

Правила внутреннего трудового распорядка определяют внутренний трудовой распорядок в организации, порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателей, режим рабочего времени и его использование, а также методы поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников организации и должны соответствовать действующему законодательству.

Правила внутреннего трудового распорядка организации включают следующие разделы:

#### **1. Заключение трудового договора, оформление приёма на работу.**

1.1. Прием на работу в организации производится на основании заключенного трудового договора. Трудовые договоры заключаются на неопределённый срок.

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

1.2. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не более 3 месяцев, а для руководителей организации, их заместителей – не более 6 месяцев.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником без учёта мнения профсоюзного комитета, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

1.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. А также запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя в течении одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

Запрещается требовать при приёме на работу документы, помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.



Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 г., осуществляется в соответствии со ст. 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1.4.1. С 01.01.2020 все трудовые книжки по умолчанию оформляются в электронном виде.

При приеме на работу в 2020 году сотрудник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки.

Работники, включая ранее принятых, имеют право подать заявление о том, чтобы работодатель продолжил заполнять трудовую книжку, оформленную на бумаге. Если до 01.01.2021 года подобное заявление от сотрудника не будет получено, трудовая книжка в типографском исполнении будет выдана ему для личного хранения.

Начиная с 01.01.2021 года, вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге заполняться не будут.

Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При выборе (оформлении заявления) работником бумажной трудовой книжки:

1) работодатель наряду с формированием сведений о трудовой деятельности работника в электронном виде и представлением их в ПФР продолжит вносить сведения также в бумажную трудовую книжку;

2) право на дальнейшее ведение трудовой книжки сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям;

3) сохраняется право в последующем подать работодателю письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде.

Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года подать работодателю одно из заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю соответствующее заявление по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве.

Работнику, подавшему письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается

от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником такого заявления.

Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде.

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 для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда России.

#### 1.5. Предоставление сведений о трудовой деятельности работнику:

❖ Работникам, на которых ведется трудовая книжка в электронном виде, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде), подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя):

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

❖ Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя в порядке, установленном работодателем.

❖ В случае если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

1.6. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приёме на работу (до заключения трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

## **2. Изменение трудового договора.**

### 2.1. Отстранение от работы.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или

периодический медицинский осмотры;

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

## 2.2. Расторжение трудового договора:

2.2.1. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён письменно не менее чем за 3 дня до увольнения.

Трудовой договор, заключённый на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определённого сезона.

2.2.2. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника (по собственному желанию), при этом работник должен предупредить работодателя письменно за 2 недели (ст.80), работник может быть уволен без отработки по соглашению сторон (ст.78 ТК РФ).

2.2.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ):

- 1) ликвидация учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ);
- 2) в связи с сокращением численности или штата работников в учреждении (п.2 ст. 81 ТК РФ);
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ст. 81 ТК РФ);
- 4) смены собственника имущества учреждения (в отношении руководителя учреждения, его заместителей);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;
  - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте, либо на территории учреждения, где работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в) разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе персональных данных другого работника;
  - г) совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи или органа, уполномоченного рассматривать дела об административных нарушениях;
  - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченного по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло

за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем учреждения его заместителем, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерного его использования или иной ущерб имуществу учреждения;

10) однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

13) предусмотренных трудовым договором с руководителем учреждения;

14) в других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) руководителя Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и (или) внесение записи в сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного закона.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку

выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудового Кодекса Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленного в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

При расторжении трудового договора с работником по п.1, п.2 ст.81 ТК РФ персонально под роспись уведомляется работник за 2 месяца, а также за 2 месяца доводятся сведения до центра занятости о высвобождении работника (ст. 180 ТК РФ).

Не допускается расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации учреждения) в период временной нетрудоспособности и в период пребывания его в отпуске.

2.3. Не допускается расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации) в период временной нетрудоспособности и в период пребывания его в отпуске.

2.4. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

### **3. Основные права и обязанности работников.**

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях согласно Трудового Кодекса;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным соответствующими государственными стандартами учреждения, безопасности труда и Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работе;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;

- предоставление выходных, праздничных дней, оплачиваемых отпусков согласно трудовому кодексу;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров, а также на информацию о выполнении коллективного договора.
- отказ от ведения бумажной трудовой книжки путем подачи работодателю заявления об отказе от неё и ведения сведений о трудовой деятельности в электронном виде. В этом случае, в соответствии с ч. 3. 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде" работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации.

#### 3.2. Работник обязан:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности, предусмотренных соответствующими правилами.

### 4. Основные права и обязанности работодателя

#### 4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными нормативными актами.

#### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы или иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

- в случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в аванс – 28 числа каждого месяца, окончательный расчет – 13 числа каждого месяца;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральными законами.

## **5. Регулирование труда дистанционных работников**

Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего

места, прямо или косвенно находящегося под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной функции и для взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Дистанционными считаются работники, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных статьей 312.1 ТК РФ.

### 1. Заключение трудового договора и изменение условий трудового договора о дистанционной работе

В трудовом договоре или соглашении о дистанционной работе прописать необходимо следующие условия:

указание на дистанционный характер выполняемой сотрудником работы;

место выполнения дистанционной работы, под которым может пониматься место жительства работника или его нахождения (письмо Минфина от 01.08.2013 № 03-03-06/1/30978) (место работы, где работник будет работать дистанционно);

порядок и сроки обеспечения необходимым для исполнения работником своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации;

порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе;

размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им оборудования, ПО и средств защиты информации;

порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов (например, оплата интернета).

В дополнительном соглашении к трудовому договору указать причины, по которым в него вносятся изменения и сотрудник переводится на дистанционную работу (например: профилактика и предупреждение коронавирусной инфекции).

Трудовой договор о дистанционной работе и соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе указывается место нахождения работодателя.

В трудовом договоре необходимо указать место работы, где работник будет работать дистанционно.



Ознакомление лица, заключающего трудовой договор о дистанционной работе, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По соглашению сторон трудового договора о дистанционной работе сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка работнику может не оформляться. В этих случаях основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже дистанционного работника является экземпляр трудового договора о дистанционной работе.

В трудовом договоре о дистанционной работе помимо дополнительных условий, не ухудшающих положения работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (часть четвертая статьи 57 ТК РФ), может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, представленные или рекомендованные работодателем.

## 2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника

Режим рабочего времени и отдыха дистанционного работника предусматривается трудовым договором или дополнительным соглашением о дистанционной работе.

**Во время карантина деятельность образовательного учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы.**

**Во время карантина деятельность педагогических работников осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.**

## 3. Организация и охрана труда дистанционного работника

В целях обеспечения безопасных условий труда дистанционных работников работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацем 17, 20, 21 части второй статьи 212 Трудового Кодекса РФ, а также (ч. 2 ст. 312.3 ТК РФ):

-расследовать и вести обязательный учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

-выполнять предписания проверяющих должностных лиц, обнаруживших нарушения прав дистанционных работников;

-осуществлять обязательное социальное страхование дистанционных работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-осуществлять ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на дистанционных работников не распространяются, если иное не предусмотрено законодательством.

В соответствии со статьёй 3 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" специальная оценка условий труда не проводится в отношении дистанционных работников. На период действия дополнительного соглашения о дистанционной работе у работодателя нет оснований для предоставления дистанционным работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных условиях труда.

Любое повреждение здоровья работника, повлекшее временную или стойкую утрату его трудоспособности либо смерть, подлежит расследованию в соответствии с положениями статей 227-231 Трудового кодекса Российской Федерации в порядке, установленном постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года № 73. В случае получения информации о несчастном случае с дистанционным работником работодатель (руководитель образовательной организации) должен незамедлительно связаться с пострадавшим и провести расследование.

#### 4. Прекращение трудового договора с дистанционным работником

Расторжение трудового договора о дистанционной работе по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным трудовым договором.

В случае, если ознакомление работника с приказом работодателя о прекращении трудового договора о дистанционной работе осуществляется в форме электронного документа, работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа на бумажном носителе.

- взаимодействовать с родителями (законными представителями), своевременно заполнять необходимую документацию, осуществлять контроль освоения детьми образовательных программ.

### **6. Ответственность работодателя**

Работодатель несет ответственность:

- за задержку по своей вине выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника;
- за внесение в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

- за непредставление в установленный срок либо представление неполных и (или) недостоверных сведений о трудовой деятельности в территориальный орган Пенсионного фонда. Согласно статьи 17 Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» должностное лицо работодателя территориальными органами государственной инспекции труда привлекается к административной ответственности за нарушение трудового законодательства.

## **7. Рабочее время и его использование.**

7.1 Нормальная продолжительность рабочего времени для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормированная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

7.2 Установить для работников следующий режим рабочего времени:

Администрация, технический персонал – с 8-00 часов до 17-00 часов, перерыв на обед с 12-00 часов до 13-00 часов, два выходных дня – суббота и воскресенье;

Социальный педагог: с 8.00 часов до 15.00 часов, перерыв на обед – на большой перемене, два выходных дня – суббота и воскресенье;

Педагог-психолог: с 8.00 часов до 15.00 часов, перерыв на обед – на большой перемене, два выходных дня – суббота и воскресенье;

Преподаватель-организатор ОБЖ: с 8.00 часов до 15.00 часов, перерыв на обед – на большой перемене, два выходных дня – суббота и воскресенье;

Библиотекарь: с 8.30 часов до 17.00 часов, перерыв на обед с 13-00 часов до 13-30 часов, два выходных дня – суббота и воскресенье.

Для педагогического персонала рабочий день определяется расписанием учебных занятий, перерыв на обед – во время большой перемены, два выходных дня – суббота и воскресенье.

7.3. В связи со спецификой производства в организации устанавливается гибкий график работы (сторож). Суммарный учёт рабочего времени – 1 год.

7.4. При сменной работе работников утверждённые работодателем и согласованные с выборным представительным органом от работников графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ), вводится суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом – полугодие (ст. 104 ТК РФ).

7.5. Директор школы, его заместители являются работниками с ненормированным рабочим днем.

7.6. Сокращённая продолжительность рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами I и II группы;
- 4 часа в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
- 4 часа в неделю и более – для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством

Российской Федерации.

7.7. Дежурство классов по школе устанавливает заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Ответственность за организацию дежурства учащихся по школе несет классный руководитель. Дежурный класс вместе с классным руководителем приходит в школу за 20 минут до начала уроков, заканчивает дежурство через 20 минут после своего последнего урока. О всех замечаниях, неполадках, происшествиях докладывает дежурному администратору.

7.8. В дни недели, свободные для работников, ведущих педагогическую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется.

7.9. Учителям и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы и расписания уроков, кружков и внеурочной деятельности;
- удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерыв между ними;
- покидать школу во время дежурства по школе;
- классным руководителям отсутствовать во время проведения общешкольных дискотек, новогодних вечеров, внеклассных и внешкольных мероприятий;
- запрещается удалять учеников с уроком.

7.10. Во время каникул продолжительность рабочего времени учителя не должна превышать времени его учебной нагрузки.

7.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, дежурства и другие) по приказу администрации и производственной необходимости.

7.12. Посторонние посетители могут присутствовать на уроке только с разрешения директора школы.

## **8. Время отдыха работников.**

8.1. Всем работникам учреждения предоставляется очередной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, педагогическому персоналу – 56 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

8.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации.

8.3. Очередные отпуска работникам предоставляются согласно графику, утверждённому работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **9. Поощрения за успехи в работе.**

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) благодарность;
- б) премия;
- в) грамота.

## **10. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.**

За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

«Согласовано»  
 Председатель первичной профсоюзной  
 организации  
 \_\_\_\_\_ **Н.Н. Мерзликина**  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

«Утверждаю»  
 Директор МБОУ «СОШ № 7»  
 г. Сафоново  
 \_\_\_\_\_ **Е.А. Ковтун**  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Форма**  
**расчётного листка**  
 ( ст. 136 ТК РФ)

**Педагогические работники:**

МБОУ СОШ № 7

**РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК** за \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_ г.  
 (месяц)

\_\_\_\_\_, таб. № 00000

(ф.и.о.)  
 Отработано \_\_\_\_дн./\_\_\_\_час (норма\_\_/\_\_\_\_)  
 Подразделение \_\_\_\_\_.  
 Должность \_\_\_\_\_.  
 Ставка \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_руб/мес  
 Ст. вычеты \_\_\_\_\_

| На начало периода          |                                 |           |          |
|----------------------------|---------------------------------|-----------|----------|
| Код                        | Начисление / Удержание          | Начислено | Удержано |
| 000000000                  | Бюджет. больничный лист         |           |          |
| 000000000                  | Больничный за счет работодателя |           |          |
| 000000000                  | Базовая единица                 |           |          |
| 000000000                  | 2 Стимулирующий фонд            |           |          |
| 000000000                  | 1 Стимулирующий фонд            |           |          |
| 000000000                  | Замещение                       |           |          |
| 000000000                  | Совмещение                      |           |          |
| 000000000                  | Совместительство                |           |          |
| 000000000                  | НДФЛ                            |           |          |
| 000000000                  | Профсоюзные взносы              |           |          |
| ИТОГО                      |                                 |           |          |
|                            | Аванс                           |           |          |
|                            | Выплата зарплаты                |           |          |
| ИТОГО выплачено            |                                 |           |          |
| ВСЕГО                      |                                 |           |          |
| На конец периода (на руки) |                                 |           |          |

**Техслужащие:**

МБОУ СОШ № 7

**РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК** за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

\_\_\_\_\_, таб. № 00000

(ф.и.о.)

Отработано \_\_\_\_дн./\_\_\_\_час (норма\_\_/\_\_\_\_)

Подразделение \_\_\_\_\_.

Должность \_\_\_\_\_.

Ставка \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_руб/мес

Ст. вычеты

| На начало периода          |                                 |           |          |
|----------------------------|---------------------------------|-----------|----------|
| Код                        | Начисление / Удержание          | Начислено | Удержано |
| 000000000                  | Бюджет. больничный лист         |           |          |
| 000000000                  | Больничный за счет работодателя |           |          |
| 000000000                  | Базовая единица                 |           |          |
| 000000000                  | 1 Стимулирующий фонд            |           |          |
| 000000000                  | Замещение                       |           |          |
| 000000000                  | Совмещение                      |           |          |
| 000000000                  | Совместительство                |           |          |
| 000000000                  | НДФЛ                            |           |          |
| 000000000                  | Профсоюзные взносы              |           |          |
| ИТОГО                      |                                 |           |          |
|                            | Аванс                           |           |          |
|                            | Выплата зарплаты                |           |          |
| ИТОГО выплачено            |                                 |           |          |
| ВСЕГО                      |                                 |           |          |
| На конец периода (на руки) |                                 |           |          |

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ **Н.Н. Мерзликина**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ № 7»  
г. Сафоново

\_\_\_\_\_ **Е.А. Ковтун**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Нормы выдачи спецодежды  
(приложение к приказу № 541н от 01.10.2008г. Министерства здравоохранения  
и социального развития РФ)**

| № п/п | Наименование профессии                                | Кол-во | Наименование спецодежды  | Норма выдачи                     |
|-------|---|--------|--|----------------------------------|
| 1.    | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | 1      | Костюм брезентовый или костюм х/б или костюм из смешанных тканей | 1 раз в год                      |
|       |   | 4 пары | Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы брезентовые         | 1 раз в год                      |
|       |   | 1 пара | Сапоги резиновые<br>Респиратор                                   | 1 раз в год<br>до износа         |
| 2.    | Лаборант  | 1      | Халат х/б или из смешанных тканей                                | 1 раз на 1,5г.                   |
|       |   | 1      | Фартук прорезиненный с нагрудником                               | дежурный                         |
|       |   | 1 пара | Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием           | дежурные                         |
| 3.    | Рабочий по комплексному ремонту здания                | 1      | Халат х/б или из смешанных тканей                                | 1 раз в год                      |
|       |   | 6 пар  | Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием     | 1 раз в год                      |
|       |   | 6 пар  | перчатки с полимерным покрытием                                  | 1 раз в год                      |
|       |   | 1 пара | Сапоги резиновые   | дежурные                         |
|       |   | 2 пары | Перчатки резиновые   | 1 раз в год                      |
| 4.    | Учитель химии   | 1      | Халат х/б или из смешанных тканей                                | 1 раз в год                      |
| 5.    | Учитель технологии                                    | 1      | Халат х/б или из смешанных тканей                                | 1 раз в год                      |
| 6.    | Гардеробщик   | 1      | Халат х/б или халат из смешанных тканей                          | 1 раз в год                      |
| 7.    | Дворник   | 1      | Костюм х/б или смешанных тканей                                  | 1 раз в год                      |
|       |   | 1      | Фартук х/б с нагрудником   | 1 раз в год                      |
|       |   | 6      | Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием     | 1 раз в год                      |
|       |   | 1      | Плащ непромокаемый   | 1 раз в 3 года                   |
|       |   | 1      | <b>Зимой</b> - куртка на утепляющей подкладке                    | 1 раз в 3 года                   |
|       |   | 1 пара | Валенки или сапоги кожаные                                       | 1 раз в 2,5 года                 |
|       |   | 1 пара | утепленные<br>Галоши на валенки                                  | 1 раз в 3 года<br>1 раз в 2 года |

Составил: зам. директора по АХЧ

Н.В. Сысоева



«Согласовано»  
 Председатель первичной профсоюзной  
 организации  
 \_\_\_\_\_ **Н.Н. Мерзликина**  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

«Утверждаю»  
 Директор МБОУ «СОШ № 7»  
 г. Сафоново  
 \_\_\_\_\_ **Е.А. Ковтун**  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

## Перечень профессий на выдачу мыла и норма выдачи

(**Основание:** Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

| № | Наименование профессии                                | Норма   |
|---|---|---|
| 1 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | 200г в месяц (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 2 | Рабочий по комплексному ремонту здания                | 200г в месяц (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 3 | Лаборант  | 200г в месяц (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 4 | Гардеробщик   | 200г в месяц (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 5 | Дворник   | 200г в месяц (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 6 | Учитель химии   | 200г в месяц (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 7 | Учитель технологии                                    | 200г в месяц (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

Составил: зам. директора по АХЧ

Н.В. Сысоева

## Приложение № 5

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ **Н.Н. Мерзликина**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ № 7»  
г. Сафоново

\_\_\_\_\_ **Е.А. Ковтун**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

### **Соглашение по проведению мероприятий по охране труда**

| № | Содержание мероприятий  | Стоимость работ | Срок выполнения                | Ответственный   |
|---|---|-----------------|--------------------------------|---|
| 1 | Обучение работников безопасным методам и приемам труда в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ, организация по безопасности труда |                 | 2 раза в год (октябрь, апрель) | Директор школы<br>Ковтун Е.А.   |
| 2 | Обеспечение структурных подразделений учреждения законодательными и иными нормативноправовыми актами по ОТ и пожарной безопасности            |                 | В течение года                 | Директор школы<br>Ковтун Е.А.<br><br>Заместитель по АХЧ<br>Н.В. Сысоева |
| 3 | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации                                     |                 | Апрель, август                 | Директор школы<br>Ковтун Е.А.<br><br>Заместитель по АХЧ<br>Н.В. Сысоева |
| 4 | Проведение обязательных медицинских осмотров (обследований) работников  |                 | 1 раз в год                    | Директор школы<br>Ковтун Е.А.   |
| 5 | Приобретение медикаментов   |                 | В течение года                 | Заместитель по АХЧ<br>Н.В. Сысоева                                      |
| 6 | Приобретение спецодежды   |                 | В течение года                 | Заместитель по АХЧ<br>Н.В. Сысоева                                      |

Составил: зам. директора по АХЧ

Н.В. Сысоева

## Приложение № 6

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ **Н.Н. Мерзликина**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ № 7»  
г. Сафоново

\_\_\_\_\_ **Е.А. Ковтун**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

### Перечень

**доплат работникам занятым с вредными и опасными условиями труда**

На основании постановления Министерства РФ № 48 от 04.03.1993 г. «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, находящихся на бюджетном финансировании», Трудового Кодекса РФ.

Производить доплату учителю химии, лаборанту кабинета химии за работу с вредными и опасными условиями труда (за работу с использованием химических реактивов: а также с их хранением (складированием) в размере 12% от ставки.

Составил: зам. директора по АХЧ

Н.В. Сысоева

«Согласовано»  
 Председатель первичной профсоюзной  
 организации  
 \_\_\_\_\_ **Н.Н. Мерзликина**  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

«Утверждаю»  
 Директор МБОУ «СОШ № 7»  
 г. Сафоново  
 \_\_\_\_\_ **Е.А. Ковтун**  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Перечень  
 профессий с ненормированным рабочим днем  
 и количество дополнительных дней к отпуску**

| <b>№п/п</b> | <b>Профессия</b>      | <b>Количество<br/>календарных дней</b> |
|-------------|-----------------------|--|
| <b>1.</b>   | Зам. директора по УВР | 6                                      |
| <b>2.</b>   | Зам. директора по ВР  | 6                                      |
| <b>3.</b>   | Зам. директора по АХЧ | 6                                      |
| <b>4.</b>   | Библиотекарь          | 5                                      |
| <b>5.</b>   | Секретарь             | 5                                      |