

АДМИНИСТРАЦИЯ СУРАЖСКОГО РАЙОНА  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МБОУ Душатинская СОШ  
Суражского района Брянской области  
на 2021-2024 гг.

прошел уведомительную регистрацию  
в администрации Суражского района Брянской области

Регистрационный № 14

Дата регистрации: «29» ноября 2021 года

Главы администрации  
Суражского района

М.П.



В.П. Риваненко

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДУШАТИНСКОЙ СРЕДНЕЙ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ  
СУРАЖСКОГО РАЙОНА  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
на 2021-2024 годы**

Коллективный договор подписан

26.11.2021 года

**От работодателя:**

Директор МБОУ

Душатинской средней

общеобразовательной школы

И.И. Коваленко/



М.П.

**От работников:**

Председатель первичной

профсоюзной организации

МБОУ Душатинской средней

общеобразовательной школы

Л.В. Нестеренко/

/Л.В. Нестеренко/

М.П.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Душатинской средней общеобразовательной школе

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Коваленко Людмилы Ивановны

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Нестеренко Лилии Валерьевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора, изменения и дополнения в коллективный договор должны быть доведены работодателем до сведения работников в течение 7 дней после их подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, в том числе изменения типа образовательной организации (казённое, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.10. Толкование и реализация положений коллективного договора решаются сторонами.

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

1.12. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

## II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от работника трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

В соответствии со статьёй 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.4. Стороны договорились о том, что:

2.4.1. При приёме на работу (до подписания трудового договора) осуществляется ознакомление работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4.3. Испытание при приеме на работу не устанавливается для педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию.

2.4.4. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

Данный объём учебной нагрузки педагогического работника, предусмотренный в трудовом договоре, может быть изменён только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.4.5. При установлении учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также

при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

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

2.4.7. Руководствуются в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования и отраслевого Профсоюза:

- при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

- при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

- при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для учителей:

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

- при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программы, с порядком ведения классных журналов и

дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.4.8. Сообщается выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом второй части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.5. В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Критериями массового высвобождения работников считать:

- ликвидацию образовательной организации, его филиала независимо от количества работающих;
- одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации.

2.6. Ликвидация образовательной организации при наличии обучающихся допускается по окончании учебного года.

2.7. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

2.8. Стороны договорились, что:

2.8.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (не менее чем за пять лет до наступления права на пенсию); имеющие наибольший стаж работы в образовательной организации; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; педагогические работники, имеющие наименьший стаж работы в образовательной организации.

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

2.8.3. Работникам, высвобожденным из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников образовательной организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

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

2.8.5. Обеспечивается работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы 2 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.8.6. Осуществляется учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ с работником – членом Профсоюза.

2.8.7. Рассматриваются все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) тарификационного списка, штатного расписания образовательной организации.

2.9. Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются локальным нормативным актом, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.10.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.10.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 Трудового кодекса РФ.

### **III. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ**

3.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.



В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путём обмена электронными документами в форме использования формата файла "JPG" (.jpg) и (или) файла Adobe Acrobat Document (.pdf) и позволяющими обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.2. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путём обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок не позднее трёх рабочих дней от даты такого отправления.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме (абзац второй пункта 3.1.) подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в аналогичном порядке, установленном первым абзацем настоящего пункта.

3.3. Режим рабочего времени дистанционного работника аналогичен режиму рабочего времени, установленному разделом IV. настоящего коллективного договора.

При временной дистанционной работе (за исключением случаев, предусмотренных статьёй 312.9 Трудового кодекса РФ) продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно устанавливается работником по своему усмотрению.

3.4. Отсутствие необходимости в выполнении работы дистанционно является условием вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьёй 312.9 Трудового кодекса РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Вызов работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьёй 312.9 Трудового кодекса РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте, осуществляется в порядке, установленном абзацем вторым пункта 3.1 настоящего коллективного договора.

3.5. Предоставление дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ, с учетом норм абзаца второго пункта 3.1 и абзаца второго пункта 3.2. настоящего коллективного договора.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

3.6. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.



Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.7. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 Трудового кодекса РФ) (приложение № 2 ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для работников образовательной организации, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. Трудового кодекса РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

4.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

4.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

4.6. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее — учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя

из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год, за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогических работников при установлении её на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - приказ № 1601).

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе по взаимному согласию сторон.

Высвобождаемая учебная нагрузка в связи с увольнением педагогических работников должна предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.7. Руководитель, заместители руководителя и педагогические работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая

работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.8. В дни работы к дежурству в образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия.

4.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных организациях, находящихся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных организациях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

4.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи.

4.11. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, обязательное присутствие в организации не требуется.

4.12. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с

учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

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

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

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей, принимаемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.13. Работодатель предоставляет работникам с ненормированным рабочим днём ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх календарных дней.

Должности работников с ненормированным рабочим днём, привлекаемых при необходимости эпизодически к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска для указанных должностей работников устанавливаются Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днём, который является приложением 7 к коллективному договору.

4.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

4.15. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приёма пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

4.16. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с

выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 Трудового кодекса РФ.

4.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

4.18. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 день;
- при рождении ребёнка (супругу) – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- похорон членов семьи, а также родственников – 3 календарных дня;
- по уходу за родителями старше 70 лет – 1 день в квартал;
- за участие в Добровольных народных дружинах – 3 календарных дня;
- при участии в охране общественного порядка – 10 и более календарных дней;
- работнику, ответственному за организацию работы по охране труда (внештатному).

4.19. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня, членам профкома 1 календарный день.

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

4.21. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом образовательной организации. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что:

Система оплаты труда работников организации, включая размеры ставок, окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается локальным нормативным актом организации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, муниципального образования «Суражский район»

5.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленной в организации системой оплаты труда на основании Положения об оплате труда работников образовательной организации.

5.3. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

Стороны вправе совершенствовать систему оплаты труда педагогических и иных работников образовательной организации путём перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, чтобы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в структуре заработной платы составляли не менее размеров, предусмотренных Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий период.

5.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьёй 136 ТК РФ в установленные дни: 10 и 24 числа ежемесячно.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

5.6. Оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательной деятельности) по указанным выше причинам.

5.7. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере, установленном положением об оплате труда работников образовательной организации.

5.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

5.9. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, учёной степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при присвоении почётного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

5.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится в размере, установленном положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения.

5.11. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время и освобожденным от основной работы на период ее проведения, производится оплата за работу по ее подготовке и проведению. Размер



и порядок выплаты указанной оплаты устанавливаются Правительством Брянской области за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

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

## VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

### 6.1. Стороны договорились:

- Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

- Разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

6.2. Аттестация педагогических работников образовательной организации осуществляется в соответствии со статьёй 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.3. Особая форма аттестации в целях установления той же (имеющейся) квалификационной категории предусматривается для педагогических работников:

- награжденных государственными наградами Российской Федерации;
- награжденных почетными званиями «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» в межаттестационный период;
- ставших победителями конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями в межаттестационный период;
- победителей, занявших первое место, а также лауреатов и призёров, занявших второе и третье места, регионального этапа Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Педагог-психолог» в межаттестационный период;
- победителей, занявших первое место, и призёров, занявших второе и третье места, регионального конкурса «Преподаватель - профессионал года» в межаттестационный период;
- победителей, занявших первое место, и призёров, занявших второе и третье места, регионального этапа конкурса профессионального мастерства «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) в компетенции «Навыки мудрых» в межаттестационный период;

- являющихся на момент подачи заявления членом экспертных групп при Главной аттестационной комиссии Брянской области по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных, частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории;
- являющихся в межаттестационный период членами жюри регионального этапа конкурсов профессионального мастерства;
- являющихся на момент подачи заявления членом предметных комиссий Брянской области по проверке развёрнутых ответов экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования;
- подготовивших в межаттестационный период обучающихся – участников федерального этапа Всероссийской олимпиады школьников;
- подготовивших в межаттестационный период обучающихся, студентов - участников федерального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальностям среднего профессионального образования, финала Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia);
- подготовивших в межаттестационный период обучающихся, получивших результат государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена не менее 80 баллов.

Особая форма аттестации в целях установления первой квалификационной категории также предусматривается для победителей, занявших призовые места, и лауреатов в муниципальных этапах Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Педагог-психолог» в межаттестационный период.

Особая форма аттестации в целях установления квалификационной категории осуществляется по заявлению педагогического работника, ходатайства руководителя образовательной организации и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.5. В целях защиты интересов педагогических работников:

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

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

6.5.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее одного года, сохранять выплату заработной платы с учетом имеющейся у них квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

6.5.4. Работодатель:

- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, а также предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

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

- длительная нетрудоспособность;
- отпуска по беременности и родам, уходу за ребёнком;
- возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, или ухода на пенсию;

- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.5.6. Принимает меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, связанной с составлением ими отчётов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательные организации, а также с подготовкой внутренней отчётности образовательных организаций.

6.5.7. Не допускает практику запроса у педагогических работников конспектов и (или) диагностических карт учебных занятий, а также планов подготовки к государственной итоговой аттестации, отчётов об их выполнении и т.п., так как соответствующие материалы (в случае их составления) являются рабочим инструментарием, а не отчётной документацией, составление которой предусмотрено должностными обязанностями.

6.5.8. Привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору, и составлению связанных с ней видов отчётной документации только с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату, определяемую по соглашению сторон.

6.5.9. Принимает локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные акты, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, с учётом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.6. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в т. ч. на определённый срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, ранее уволенным из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата.

6.7. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.8.1. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

6.8.2. Организовать контроль за работой общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Стороны совместно обязуются:

7.1.1. Ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников.

7.1.2. Участвовать в рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

7.1.3. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году и других комиссий.

7.2. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательной организации, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

7.3. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.4. Работодатель обязуется осуществлять выполнение норм статей 212, 213, 217, 221 Трудового кодекса РФ.

Кроме этого работодатель:

Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществляет управление профессиональными рисками.

Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделяет на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (20 процентов или до 30 процентов в случае наличия в образовательной организации работников предпенсионного возраста (за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством) в Фонд социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санаторно-курортных путёвок.

Проводит обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Разрабатывает и утверждает по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивает наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

Обеспечивает приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

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

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

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

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

Оказывает содействие техническому, внештатному техническому инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.5. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.6.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

7.6.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

7.6.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

7.6.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приёме учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

7.6.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.6.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

7.6.7. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

## **VIII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

#### 8.2. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

#### 8.3. Профсоюзная организация совместно с работодателем разрабатывают:

- критерии осуществления педагогического наставничества;

- критерии оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации и осуществляет ее мониторинг.

## **IX. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

#### 9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

9.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

9.1.3. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 Трудового кодекса РФ).

9.1.4. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173; 174; 176 Трудового кодекса РФ, предоставляются также работникам, получающим второе

профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

9.1.5. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

## **Х. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

10.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

10.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

10.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

10.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряжённости в коллективе работников.

10.2. В соответствии с законодательством РФ работодатель обязуется:

10.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днём выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 Трудового кодекса РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 Трудового кодекса РФ).

10.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа



первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

10.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 Трудового кодекса РФ).

10.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобождённым от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 Трудового кодекса РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

10.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 Трудового кодекса РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 Трудового кодекса РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 Трудового кодекса РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 Трудового кодекса РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 Трудового кодекса РФ);
- утверждает формы расчётного листка (статья 136 Трудового кодекса РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 Трудового кодекса РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 Трудового кодекса РФ).

10.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 Трудового кодекса РФ и др.).

10.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 Трудового кодекса РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 Трудового кодекса РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательной деятельности по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 Трудового кодекса РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 Трудового кодекса РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 Трудового кодекса РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 Трудового кодекса РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 Трудового кодекса РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 Трудового кодекса РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 Трудового кодекса РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 Трудового кодекса РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

10.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. Трудового кодекса РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

10.4.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

10.4.4. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

10.4.5. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

10.4.6. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

10.4.7. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4.8. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.4.9. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.4.10. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

10.4.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счёт средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

10.4.11. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

## **XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **11.1. Работодатель:**

11.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

11.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

11.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным, осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 Трудового кодекса РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

11.1.4. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

11.1.5. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

11.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

11.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

11.1.8. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раза в год в течение не менее 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

11.1.9. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 2 календарных дней, заместителям председателя - 1 календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 1 календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – 1 календарных дня;

11.1.10. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателя первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

11.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

11.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 Трудового кодекса РФ.

11.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 Трудового кодекса РФ).

11.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

11.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

Работодатель за счет средств образовательной организации предусматривает установление работникам, избранным председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденным от основной работы, стимулирующую выплату в размере до 20 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

11.3. Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора по пунктам 8, 10 части 1 статьи 81, пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

Вышеуказанное положение распространяется на работников - членов Профсоюза.

11.4. Стороны совместно:

11.4.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

11.4.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

11.5. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

12.1. Стороны обязуются:

- Обеспечивать выполнение и контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

- Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.
- Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.
- Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

### **ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13.2. Вопросы, не урегулированные настоящим коллективным договором, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством

#### ***Подписи сторон***

От работодателя:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Л.И. Коваленко  
(подпись)

От работников:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Л.В.Нестеренко  
(подпись)

Дата \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

МП

## **Приложения к коллективному договору.**

1. Положение о фонде дополнительных оплат к основной заработной плате.

2. Правила внутреннего распорядка.

3. Соглашение по охране труда.

4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение спецодеждой, спецобувью и др. средствами индивидуальной защиты и срока носки.

5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение моющими и обезвреживающими средствами.

6. Перечень профессий и видов работ с вредными условиями труда, которым положен дополнительный отпуск (с указанием количества дней отпуска).

7. Перечень работников с ненормированным рабочим временем с указанием продолжительности предоставляемых им дополнительных отпусков (с указанием количества дней отпуска).



**Приложение № 1**  
**к коллективному договору**  
**МБОУ Душатинская СОШ**  
**на 2021-2024 гг.**

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ Душатинской средней  
общеобразовательной школы  
\_\_\_\_\_ Л.В.Нестеренко

Утверждаю:  
Директор  
МБОУ Душатинской средней  
общеобразовательной школы  
\_\_\_\_\_ Л.И.Коваленко  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г

**Положение**  
**о порядке распределения фонда дополнительных оплат к основной**  
**заработной плате в МБОУ Душатинской средней общеобразовательной школе**  
**Суражского района Брянской области**  
**на 2021-2024 учебный год для педагогических работников,**  
**административного и обслуживающего персонала.**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке распределения фонда компенсационных выплат работников МБОУ Душатинской средней общеобразовательной школы разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Брянской области от 15 декабря 2008 года № 112-3 «Об установлении отраслевой системы оплаты труда для работников образовательных учреждений Брянской области», Постановления администрации Брянской области от 29.12.2012 № 1321 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работникам муниципальных образовательных учреждений Брянской области».

**2. Порядок распределения фонда надбавок и доплат**

2.1. Положение о распределении фонда доплат и надбавок является приложением к коллективному договору.

2.2. Фонд надбавок и доплат распределяется комиссией, в которую входит руководитель организации (на правах председателя), заместитель, председатель профорганизации, члены трудового коллектива. Комиссия, как правило, проводит заседания ежемесячно.

2.3. Ко дню распределения фонда предложения заместителя руководителя, руководителей методических объединений и заявления работников должны быть поданы председателю комиссии в письменном виде.

2.4. Комиссия правомочна принимать решения в случае присутствия более половины её членов.

2.5. Решение комиссии по распределению фонда принимается путём голосования.

2.6. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами комиссии.

2.7. На основании решения комиссии издаётся приказ руководителя. Выписка из приказа представляется в централизованную бухгалтерию в установленные сроки.

2.8. Распределение фонда должно быть гласным. Выписка из приказа вывешивается на доске объявлений образовательной организации.

2.9. Стимулирующие надбавки к должностным окладам руководителей образовательных организаций устанавливаются решением органов управления на основании Положения, утверждённого данным органом управления образования по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

### **3. Обязательные доплаты и надбавки за выполнение дополнительного объёма работы.**

Доплаты и надбавки, установленные разделом 3 настоящего Положения, утверждаются работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом при утверждении тарификации и учитываются в течение учебного года.

| <b>Доплаты и надбавки</b>                                                      | <b>В % к тарифной ставке</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Педагогическим работникам за классное руководство                              |                              |
| 1-4 кл                                                                         | До 10%                       |
| 5-10 кл                                                                        | До 10%                       |
| Руководителям школьных методобъединений за эффективную и содержательную работу | до 25%                       |
| Учителям 1-4 классов за проверку тетрадей                                      | 5%                           |
| Педагогическим работникам за проверку письменных работ:                        |                              |
| по русскому языку                                                              | 7.5%                         |
| по математике                                                                  | 5%                           |
| по иностранному языку, химии, физике                                           | 5%                           |
| Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами                   | до 10%                       |
| Обслуживание кабинета информатики за каждую машину                             | 5 %                          |
| Заведование производственным пришкольным участком                              | до 20%                       |
| Заведование учебно - опытным участком                                          | до 20%                       |
| Заведование учебной мастерской                                                 | до 10%                       |
| Внеклассная работа по физической культуре                                      | до 25%                       |
| Учителям и другим работникам за почётные звания:                               |                              |
| «Отличник образования», «Почётный работник общего образования»                 | до 20%                       |
| «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель»                             | до 20%                       |
| За почётную грамоту Министерства образования и науки                           | до 15%                       |

|                                                                                 |         |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------|
| За почетную грамоту Брянской областной думы, Губернатора Брянской области       | до 10 % |
| Установить дополнительную оплату в начальных классах за работу с двумя классами | до 50%  |

#### 4.Стимулирующие выплаты

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| За высокое качество работы, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, напряжённость и интенсивность труда (двухсменная работа, работа в переполненных классах, проведение открытых уроков и мероприятий и т.д.) в пределах фонда надбавок и доплат, оставшегося после распределения обязательных выплат |         |
| Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий:                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
| школьных                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | до 10%  |
| районных                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | до 20%  |
| областных                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | до 40%  |
| Подготовка призёров олимпиад, конкурсов, смотров, спортивных соревнований:                                                                                                                                                                                                                                              |         |
| Районных: 1 место                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | до 30%  |
| 2 место                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | до 20%  |
| 3 место                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | до 10%  |
| Областных:                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |
| 1 место                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | до 50%  |
| 2 место                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | до 40%  |
| 3 место                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | до 30%  |
| По итогам четверти, года за высокие показатели успеваемости, качество знаний, уровень воспитанности учащихся                                                                                                                                                                                                            | до 20%  |
| За ведение школьного сайта                                                                                                                                                                                                                                                                                              | до 20%  |
| За проведение, внедрение активных форм в обучении и воспитании, за организацию содержательных общешкольных мероприятий                                                                                                                                                                                                  | до 30%  |
| За оформление и оборудование учебных кабинетов, изготовление наглядных пособий                                                                                                                                                                                                                                          | до 25%  |
| За хорошие, отличные показатели в учебе учащихся по итогам переводных и государственных экзаменов                                                                                                                                                                                                                       | до 25%  |
| Учителям, работающим без пропусков, больничных листов, без замечаний                                                                                                                                                                                                                                                    | до 20%  |
| За организацию хорошего дежурства по школе                                                                                                                                                                                                                                                                              | до 15%  |
| За нефункциональные обязанности, выполняемые по необходимости для нужд школы                                                                                                                                                                                                                                            | до 100% |
| За сохранность оборудования и выполнение санитарно-гигиенических норм                                                                                                                                                                                                                                                   | до 20%  |
| За проведение общественной работы                                                                                                                                                                                                                                                                                       | до 20%  |
| За работу в выходные и праздничные дни                                                                                                                                                                                                                                                                                  | до 30%  |
| За инновационную деятельность (ведение элективных курсов, спецкурсов, работу по расширенным и углубленным программам, внедрение новых технологий преподавания)                                                                                                                                                          | до 30%  |
| Подготовка школы к новому учебному году (текущий ремонт здания, кабинетов и др.)                                                                                                                                                                                                                                        | до 100% |

|                                                                                    |         |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| За работу в ночное время суток и в праздничные дни (операторам, сторожам)          | до 35%  |
| Техническим работникам за добросовестный труд как низкооплачиваемым                | до 50%  |
| Операторам за соблюдение теплового режима в школе и за добросовестный труд         | до 50%  |
| Делопроизводство                                                                   | 15%     |
| Уборка туалета                                                                     | 10%     |
| Доплата за работу с библиотечным фондом                                            | до 20%  |
| Доплата за работу с вредными условиями труда (оператор, повар, кухонные работники) | 12%     |
| Ответственному за безопасную эксплуатацию опасного производственного объекта       | до 100% |
| Работникам школы к юбилейным дням рождения                                         | до 20%  |
| За сопровождение учащихся при подвозе к школе на школьном автобусе                 | до 10%  |

### **5.Примечание.**

5.1.Надбавки не выплачиваются: при наличии травматизма в школе; в случае пребывания работника на б/л или в отпуске; в случае нарушения правил внутреннего трудового распорядка; в случае получения административного взыскания; частично или полностью при недобросовестном исполнении своих должностных обязанностей и нарушении трудовой дисциплины;

5.2.Экономия фонда может направляться руководителем на введение новых должностей по согласованию с отделом образования;

5.3.Неиспользованный в течение месяца остаток фонда доплат переходит в следующий месяц.

**Приложение № 2**  
**к коллективному договору**  
**МБОУ Душатинская СОШ на 2021-2024 гг.**

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ Душатинской средней  
общеобразовательной школы  
\_\_\_\_\_ Л.В.Нестеренко

Утверждаю:  
Директор  
МБОУ Душатинской средней  
общеобразовательной школы  
\_\_\_\_\_ Л.И.Коваленко  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г

**Правила внутреннего трудового распорядка  
для работников МБОУ Душатинской средней общеобразовательной школы  
Суражского района Брянской области**

**1. Общие положения**

1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

2. Трудовые отношения работников образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом РФ.

3. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать воспитанию работников, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ.

5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в некоторых случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профкомом школы.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора.

2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации школы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (диплом, удостоверение).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией. Лица, поступающие на работу, обязаны представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, справку из МВД об отсутствии судимости.

3. При приёме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его с Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

4. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, заводится трудовая книжка в случае, если работа является для работника основной. Для работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Трудовая книжка директора школы хранится в администрации, трудовые книжки остальных работников хранятся как бланки строгой отчётности в образовательной организации.

5. Для каждого педагогического работника школы ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении, справки из МВД об отсутствии судимости, копии приказов о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнениях. Личное дело директора школы хранится в администрации, личные дела сотрудников – в образовательной организации. После увольнения работника его личное дело хранится в школе.

6. Трудовой договор с работником может быть расторгнут только на основании действующего законодательства.

Общими основаниями для прекращения трудового договора являются (ст. 77 ТК РФ):

- а) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- б) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- в) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- г) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- д) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- е) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации, с изменением подведомственности (подчинённости) организации либо её реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- ж) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч 1 ст. 74 ТК РФ);

з) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч. 3,4 ст. 73 ТК РФ);

и) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);

к) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

л) нарушение установленных ТК или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. Во всех случаях днём увольнения работника считается последний день его работы.

7. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесённой записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт Закона. Днём увольнения считается последний день работы.

### **3.Основные обязанности работника**

1.Работать честно и добросовестно, строго выполнять возложенные на них обязанности Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными актами образовательной организации и должностными инструкциями.

2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в образовательной организации, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на работника обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

3. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности.

4.Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

5. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива.

6. Систематически повышать свой культурный уровень, деловую квалификацию, быть примером достойного поведения и высокого долга работы в быту и в общественных местах.

7. Содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

8. Беречь и укреплять школьную собственность (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.). Экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу.

9. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

10.Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий) и внеклассных и внешкольных

мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации.

11. Незамедлительно сообщить администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

12. Медицинское обслуживание обучающихся школы обеспечивает Душатинский ФАП, ГБУЗ Суражская ЦРБ.

13. Круг основных обязанностей работников образовательной организации определяется трудовым договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями.

#### **4. Основные обязанности администрации**

1. Обеспечивать выполнение работниками школы своих обязанностей.

2. Правильно организовывать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым работником рабочее место, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда.

3. Обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы образовательной организации, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4. Отстранять от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

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

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

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 76 ТК РФ). На основании этой статьи принять к работнику меры административного воздействия.

5. Совершенствовать учебно – воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данной и других образовательных организаций.

6. Обеспечивать систематическое повышение работниками образовательной организации теоретического уровня и деловой квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

7. Принимать меры к своевременному обеспечению образовательной организации необходимым оборудованием, учебными пособиями и хозяйственным инвентарём.



8. Неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия труда.

9. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников образовательной организации, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

10. Обеспечивать сохранность имущества образовательной организации, сотрудников и обучающихся.

11. Организовывать горячее питание обучающихся и работников образовательной организации.

12. Выплачивать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением оплаты труда работников образовательной организации и расходовании фонда заработной платы.

13. Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ.

14. Администрация несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщать в отдел образования.

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

1. В школе установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

2. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них трудовым договором, Уставом образовательной организации, коллективным договором.

3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (п.5, ст.55 Закона «Об образовании в Российской Федерации»). Администрация обязана вести учёт явки на работу и уход с работы работников образовательной организации.

4. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профкомом школы до ухода работников в отпуск. При этом, как правило, необходимо учитывать:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов и объём учебной нагрузки;

- молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы;

- неполная учебная нагрузка может быть установлена только с письменного согласия работника;

- объём учебной нагрузки у педагогических работников должен быть стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение его возможно только при сокращении числа учащихся и классов-комплектов, а также в некоторых других случаях.

5. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с профкомом школы с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Педагогическим работникам по возможности

предоставляется один день в неделю свободный от уроков для методической работы и повышения квалификации.

6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени и утверждается администрацией школы по согласованию с профкомом.

7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством о труде, с согласия работника и по приказу администрации. Компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с действующим законодательством.

8. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе, которое проводится согласно Положения о дежурстве. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Дежурство ведётся согласно утверждённого администрацией школы графика, который вывешивается на видном месте.

9. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В это время они привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал школы привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории школы, охрана школы и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени.

10. Заседания Педагогического Совета школы проводятся, как правило, один раз в учебную четверть; заседания внутришкольных методических объединений – не чаще двух раз в учебную четверть; общешкольное родительское собрание – не реже двух раз в год; классные родительские собрания – не реже четырёх раз в год.

11. Заседания Педсовета и Методобъединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов; родительское собрание – 1,5 часа; собрания школьников – 1 час; занятия кружков и секций – от 45 минут до 1,5 ч.

12. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по администрации Суражского района, другим работникам – приказом по школе.

13. Педагогическим работникам запрещается:

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

14. Запрещается:

- отвлекать обучающихся во время учебно – воспитательного процесса на с/х и другие работы, не связанные с учебным процессом, освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

15. Вход в класс после начала урока разрешается только директору школы или его заместителям.

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

1. За добросовестный труд, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений (ст.191 ТК РФ):

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

2. Поощрения объявляются в приказе по образовательной организации, доводятся до сведения ее коллектива.

3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почётных званий.

## **7. Трудовая дисциплина**

1. Работники образовательной организации обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

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

3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ): замечание; выговор; увольнение.

Увольнение работника может быть произведено по инициативе администрации в случаях (ст. 81 ТК РФ):

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением или недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества образовательной организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня);

б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

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

д) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавал реальную угрозу наступления таких последствий;

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

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

9) принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

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

11) представление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

12) в других случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, основаниями для увольнения работника образовательной организации по инициативе администрации этой образовательной организации до истечения срока трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательной организации;

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

Дисциплинарные взыскания применяются директором школы, в пределах предоставленных ему прав в соответствии с действующим законодательством.

#### 4. Порядок применения дисциплинарных взысканий (Ст. 193 ТК РФ).

До применения дисциплинарного взыскания администрация школы должна затребовать от работника объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение 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 учёт мнения профкома. Дисциплинарное

взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в соответствии с действующим законодательством о труде.

#### 5.Снятие дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

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

Администрация школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профкома, если он не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как дисциплинированный, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, к работнику не применяются.

к коллективному договору  
МБОУ Душатинская СОШ на 2021-2024 гг.

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ Душатинской средней  
общеобразовательной школы  
\_\_\_\_\_ Л.В.Нестеренко

Утверждаю:

Директор  
МБОУ Душатинской средней  
общеобразовательной школы  
\_\_\_\_\_ Л.И.Коваленко  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г

**Соглашение по охране труда  
администрации школы и профсоюзного комитета о мероприятиях по  
улучшению условий и охраны труда, здоровья работников и обучающихся  
МБОУ Душатинской средней общеобразовательной школы**

**1. Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ Душатинской средней общеобразовательной школе.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ Душатинской средней общеобразовательной школы и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

**2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

| Содержание мероприятий                                   | Сроки выполнения                              | Ответственный                   |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>1. Организационные мероприятия</b>                    |                                               |                                 |
| Проведение СОУТ                                          | 4-й квартал 2018 г                            | Коваленко Л.И.                  |
| Обучение и проверка знаний по охране труда               | 1 раз в 3 года, сентябрь 2022г, 2023г, 2024 г | Коваленко Л.И.                  |
| Организация инструктажа работников школы по охране труда | 1 раз в год, сентябрь 2022г, 2023г, 2024 г    | Коваленко Л.И., Романченко Н.В. |
| Разработка, утверждение и                                | 1 сентября 2022 г,                            | Коваленко Л.И.,                 |

|                                                                                                            |                                                                       |                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям                   | 2023 г, 2024 г (1 раз в 5 лет, для газовой топочной – 1 раз в 3 года) | Романченко Н.В.                                  |
| Организация уголка, приобретение наглядных пособий и литературы по охране труда                            | До 30 декабря 2021 г                                                  | Коваленко Л.И., Романченко Н.В.                  |
| Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте                      | Постоянно                                                             | Коваленко Л.И., Романченко Н.В.                  |
| Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации. | Постоянно                                                             | Коваленко Л.И., Романченко Н.В. Нестеренко Л.В.  |
| Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда.                           | Постоянно                                                             | Коваленко Л.И., Романченко Н.В., Нестеренко Л.В. |
| Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы                                   | Постоянно                                                             | Коваленко Л.И., Романченко Н.В., Венер С.В.      |

## 2. Технические мероприятия

|                                                                                                                                                                        |                                                       |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|
| Нанесение на производственное оборудование, коммуникации, на электрические розетки и щиты сигнальных знаков безопасности                                               | До 1 сентября 2022 г, 2023 г, 2024 г                  | Коваленко Л.И. |
| Проведение испытания устройств заземления                                                                                                                              | До 10 августа 2022 г, 2023 г. 2024 г                  | Коваленко Л.И. |
| Приведение искусственного освещения на рабочих местах к нормам в соответствии с СанПиН                                                                                 | Постоянно                                             | Коваленко Л.И. |
| Приведение искусственного освещения на территории школы к нормам в соответствии с СанПиН                                                                               | Постоянно                                             | Коваленко Л.И. |
| Заготовка песка для посыпания ледяных дорожек                                                                                                                          | До 1 декабря 2021г до 1 ноября 2022 г, 2023 г, 2024 г | Коваленко Л.И. |
| Ремонт школьной мебели                                                                                                                                                 | Постоянно                                             | Коваленко Л.И. |
| Информирование главы с/а, председателя СПК «Западный» о необходимости расчистки дорог от снега для проезда школьного автобуса и для прохода обучающихся к зданию школы | В течение зимних месяцев по мере необходимости        | Коваленко Л.И. |

## 3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

|                                                |                                      |                |
|------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------|
| . Периодические медицинские осмотры работников | До 1 сентября 2022 г, 2023 г, 2024 г | Коваленко Л.И. |
| Обустройство места для организации             | До 1 декабря 2021                    | Коваленко Л.И. |

|                                                                                                                                                                                         |                                                           |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------|
| совместной трудовой деятельности педагогов                                                                                                                                              | года                                                      |                |
| Обеспечить аптечками первой медицинской помощи травмоопасные кабинеты                                                                                                                   | До 1 сентября 2022 г, 2023 г, 2024 г                      | Коваленко Л.И. |
| Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений: гардеробных, санузлов                                                                                                            | Постоянно                                                 | Коваленко Л.И. |
| Организация рабочего места сторожей, приобретение электрического фонаря для сторожа                                                                                                     | До 30 ноября 2021 г, до 1 сентября 2022 г, 2023 г, 2024 г | Коваленко Л.И. |
| <b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>                                                                                                                   |                                                           |                |
| Обеспечение работников спецодеждой, СИЗ                                                                                                                                                 | В течение года                                            | Коваленко Л.И. |
| Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами                                                                                                                    | В течение года                                            | Коваленко Л.И. |
| Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током                                                                                                          | До 1 января 2022 года                                     | Коваленко Л.И. |
| <b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>                                                                                                                                          |                                                           |                |
| Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности                                                                                            | 1 раз в 5 лет, до 1 сентября 2022 г                       | Коваленко Л.И. |
| Обеспечение журналами регистрации противопожарного инструктажа, журналами учёта тренировок по эвакуации, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения.                        | Постоянно                                                 | Коваленко Л.И. |
| Обеспечение образовательной организации планом-схемой эвакуации людей                                                                                                                   | Постоянно                                                 | Коваленко Л.И. |
| Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (песок в кабинете физики, совок, огнетушители).                                                                                   | Постоянно                                                 | Коваленко Л.И. |
| Организация обучения работающих и обучающихся в образовательной организации мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | 1 раз в квартал                                           | Коваленко Л.И. |
| Установление на окнах металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок                                                                                                   | До 30 ноября 2022 г                                       | Коваленко Л.И. |



**Приложение № 4****к коллективному договору  
МБОУ Душатинская СОШ на 2021-2024 гг.**

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ Душатинской средней  
общеобразовательной школы  
\_\_\_\_\_ Л.В.Нестеренко

Утверждаю:

Директор  
МБОУ Душатинской средней  
общеобразовательной школы  
\_\_\_\_\_ Л.И.Коваленко  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г

**Перечень  
профессий и должностей МБОУ Душатинской средней  
общеобразовательной школы  
на бесплатное получение работниками специальной одежды и средств  
индивидуальной защиты.**

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование профессий, должностей</b>  | <b>Наименование спецодежды и других СИЗ</b>      | <b>Норма выдачи на год (единицы, комплекты)</b> |
|--------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1.           | Библиотекарь школы                         | Халат хлопчатобумажный                           | 1                                               |
| 2.           | Лаборант школы<br>(химической лаборатории) | Халат хлопчатобумажный                           | 1 на 1,5 года                                   |
|              |                                            | Перчатки                                         | дежурные                                        |
|              |                                            | Очки защитные                                    | до износа                                       |
|              |                                            | Фартук прорезиненный                             | дежурный                                        |
| 3.           | Лаборант школы<br>(физической лаборатории) | Перчатки диэлектрические                         | дежурный                                        |
|              |                                            | Коврик диэлектрический                           | дежурный                                        |
| 4.           | Оператор газовой котельной                 | Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой | 1                                               |
|              |                                            | Рукавицы комбинированные                         | 6 пар                                           |
|              |                                            | Респиратор                                       | до износа                                       |
| 5.           | Уборщица служебных помещений               | Халат хлопчатобумажный                           | 1                                               |
|              |                                            | Рукавицы комбинированные                         | 6 пар                                           |
| 6.           | Мастер производственного обучения          | Халат хлопчатобумажный                           | 1                                               |
|              |                                            | Берет                                            | 1                                               |
|              |                                            | Рукавицы комбинированные                         | 2 пары                                          |
| 7.           | Повар                                      | Халат хлопчатобумажный                           | 1                                               |
|              |                                            | Передник хлопчатобумажный                        | 1                                               |
|              |                                            | Колпак хлопчатобумажный                          | 1                                               |

|     |                                |                          |       |
|-----|--------------------------------|--------------------------|-------|
| 8.  | Рабочий по столовой            | Халат хлопчатобумажный   | 1     |
|     |                                | Фартук прорезиненный     | 2     |
|     |                                | Перчатки резиновые       | 6 пар |
| 9.  | Младший воспитатель            | Халат хлопчатобумажный   | 1     |
|     |                                | Перчатки резиновые       | 9 пар |
| 10. | Рабочий по обслуживанию здания | Халат хлопчатобумажный   | 1     |
|     |                                | Рукавицы комбинированные | 6 пар |

**Приложение № 5**  
**к коллективному договору**  
**МБОУ Душатинская СОШ на 2021-2024 гг.**

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ Душатинской средней  
общеобразовательной школы  
\_\_\_\_\_ Л.В.Нестеренко

Утверждаю:  
Директор  
МБОУ Душатинской средней  
общеобразовательной школы  
\_\_\_\_\_ Л.И.Коваленко  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г

**Перечень**  
**профессий и должностей работников МБОУ Душатинской средней**  
**общеобразовательной школы, имеющих право на**  
**бесплатное обеспечение моющими и обезвреживающими средствами**

| п/п | Наименование профессий,<br>должностей                      | Моющие средства  | Норма выдачи |
|-----|------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
| 1.  | Повар, рабочая по столовой                                 | Мыло (250 грамм) | На месяц     |
| 2.  | Рабочий по обслуживанию здания                             | Мыло (250) грамм | На месяц     |
| 3.  | Уборщица служебных помещений                               | Мыло (250 грамм) | На месяц     |
| 4.  | Оператор газовой котельной                                 | Мыло (250 грамм) | На месяц     |
| 5.  | Лаборант школы<br>(химической и физической<br>лаборатории) | Мыло (250 грамм) | На месяц     |
| 6.  | Мастер производственного<br>обучения                       | Мыло (250 грамм) | На месяц     |
| 7.  | Младший воспитатель                                        | Мыло (250 грамм) | На месяц     |

**Приложение № 6**  
**к коллективному договору**  
**МБОУ Душатинская СОШ на 2021-2024 гг.**

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ Душатинской средней  
общеобразовательной школы  
\_\_\_\_\_ Л.В.Нестеренко

Утверждаю:  
Директор  
МБОУ Душатинской средней  
общеобразовательной школы  
\_\_\_\_\_ Л.И.Коваленко  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и видов работ с вредными условиями труда работников  
МБОУ Душатинской средней общеобразовательной школы, которым положен  
дополнительный отпуск**

| №п/п | Профессия<br>(должность) | Продолжительность<br>отпуска | Продолжительность<br>дополнительного отпуска |
|------|--------------------------|------------------------------|----------------------------------------------|
| 1.   | Повар                    | 28                           | 7                                            |
| 2.   | Библиотекарь             | 28                           | 14                                           |

Примечание: В соответствии со ст. 120 ТК РФ продолжительность ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях

**Приложение № 7**

**к коллективному договору  
МБОУ Душатинская СОШ на 2021-2024 гг.**

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ Душатинской средней  
общеобразовательной школы  
\_\_\_\_\_ Л.В.Нестеренко

Утверждаю:

Директор  
МБОУ Душатинской средней  
общеобразовательной школы  
\_\_\_\_\_ Л.И.Коваленко  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г

**Перечень  
работников МБОУ Душатинской средней общеобразовательной школы с  
ненормированным рабочим временем с указанием продолжительности  
предоставляемых им дополнительных отпусков.**

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование профессий, должностей</b> | <b>Продолжительность<br/>отпуска</b> |
|--------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1.           | Директор школы                            | 5 дней                               |