

Одобен на общем собрании работ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
общеобразовательной школы № 20

СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 20
«*1*» _____ 2022 года



Коллективный договор
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения сред
общеобразовательной школы № 20

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 20 (далее – Учреждение), устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

Приложения к Коллективному договору имеют равную с ним юридическую силу.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

Работодатель в лице директора Учреждения – Бауэр Нины Викторовны (далее – Работодатель).

Работники Учреждения (далее – работники) в лице уполномоченного представителя – председателя выборного органа профсоюзной организации Учреждения (далее – профком) Инедеркиной Л.А. (далее – Представитель работников).

1.3. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переработки, повышения квалификации работников, продолжительности рабочего времени, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и других вопросов, определенных сторонами.

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.03.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», постановлением Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.06.2015 № 100 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», решением Думы города Сургута от 24.12.2014 № 639-V ДГ «Об утверждении Коллективного договора между работниками муниципальных учреждений городского округа Сургут», решением между Администрацией города Сургута и Сургутской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по обеспечению социальных гарантий работникам муниципальных образований, подведомственных департаменту образования Администрации города Сургута (далее – Соглашение), уставом Учреждения и другими нормативными актами.

- в случае изменения наименования Учреждения;
- в случае изменения типа Учреждения;
- в случае реорганизации Учреждения в форме преобразования;
- в случае расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, заключившим настоящий Коллективный договор.

1.5.4. При реорганизации Учреждения в форме слияния, приращения, выделения - Коллективный договор сохраняет свое действие на протяжении всего срока реорганизации.

1.5.5. При смене формы собственности Учреждения - Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.5.6. При ликвидации Учреждения - Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.5.7. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых обязательств.

1.5.8. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Пересмотр обязательств Коллективного договора не может проводиться в ущерб интересам работников, что не должно приводить к снижению прав или снижению уровня гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.6. Все локальные нормативные акты, издаваемые Учреждением, противоречащие трудовым отношениям, считаются недействительными и не применяются к настоящему Коллективному договору.

1.7. Основными формами участия в управлении Учреждением непосредственно работниками и через профком являются:

- учет мнения профкома;
- проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам разработки локальных нормативных актов Учреждения;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников (в том числе по вопросам, предусмотренным 2 статьи 53 ТК РФ);
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения и условий ее совершенствованию;

поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (согласно приложению 3 к Коллективному договору) обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и заработной платы на время прохождения указанных медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований (ст. 212 ТК РФ).

4.1.5. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзом вопросы охраны труда в Учреждении и информировать работников о результатах в этой области.

4.1.6. В целях поддержания здорового образа жизни работников, предотвращения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению и профилактике ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, проводить профилактические мероприятия:

- назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике СПИДа;

- включение вопросов по профилактике ВИЧ-инфекции в программы производственного инструктажей по охране труда;

- организация и проведение мероприятий с привлечением специалистов МАО-Югры «Центр профилактики и борьбы со СПИД», на формирование и обучение работников по вопросам выявления и профилактики ВИЧ/СПИДа (распространение брошюр профилактики ВИЧ/СПИДа);

- информирование работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных;

- недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников. Гарантирование работнику на конфиденциальность его ВИЧ-статуса.

4.2. Работодатель обязуется обеспечить:

4.2.1. Безопасность работников при эксплуатации здания(-ий), оборудования, осуществления технологических процессов; не допускать эксплуатации оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда;

4.2.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда;

4.2.3. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларированную в установленном законодательством Российской Федерации порядке средств индивидуальной и коллективной защиты.

асно приложениям 4 и 5 к Коллективному договору).

4.2.7. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказание первой доврачебной помощи, проведение инструктажа по охране труда, инструктаж на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

4.2.8. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

4.2.9. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочем месте за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

4.2.10. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочем месте, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

4.2.11. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психологических тестирований, в случае медицинских противопоказаний, без прохождения обязательных прививок в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, утвержденным приказом Минздрава России от 14.06.2013 № 270н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям».

4.2.12. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, угрожающих жизни и здоровью работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказание первой помощи пострадавшим.

4.2.13. Расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными и иными нормативно-правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.2.14. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральной инспекции труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, органов общественного контроля в целях проведения проверок и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.2.15. Выполнение предписаний должностных лиц федеральной

2.2. Выплата заработной платы производится в сроки, установленные трудового распорядка (приложение 1 к Коллективному договору).

2.3. Работодатель несет ответственность за своевременность и правильность определения размеров и сроков выплаты заработной платы работникам Учреждения.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Особенности регулирования режима рабочего времени, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим временем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), число неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, и которое он может использовать по своему усмотрению, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для организаций, издающих нормативных актов.

4. Охрана труда

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с требованиями федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

4.1.2. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда следующие гарантии и компенсации:

- дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 115 ТК РФ;
- выплаты компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда согласно локальному нормативному акту Учреждения, принятому с учетом мотивированного мнения профкома Учреждения, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- иные гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Организовывать регулярную проверку на соответствие правил охраны труда:

4.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

4.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. Выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопас

4.3.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу других работников) и других работников; (в том числе к имуществу работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.3.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью себя, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность имущества).

4.4. Профком Учреждения обязуется:

4.4.1. Оказывать работодателю практическую помощь в осуществлении организационно-общественного контроля обеспечения здоровых и безопасных условий труда; анализа производственных травм, заболеваемости и несчастных случаев с целью их предупреждения.

4.4.2. Принимать участие в подготовке к проведению общих собраний Учреждения для рассмотрения вопросов по обеспечению безопасных условий труда.

5. Гарантии и компенсации

5.1. Работодатель в соответствии со статьей 196 ТК РФ по мере необходимости издает распоряжения для собственных нужд подготовки и дополнительное профессиональное образование работников, а также направление работников на повышение квалификации, в пределах доведенного объема финансирования муниципального задания на указанные цели в текущем году.

Работодатель гарантирует педагогическим, руководящим работникам дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже одного раза в три года.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе направления работников на прохождение независимой оценки квалификации определяются работодателем с учетом мнения профкома в соответствии с

- по желанию педагогических работников в целях усовершенствования квалификационной категории.

5.2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым им должностям проводится в 5 (пять) лет аттестационной комиссией, формируемой Уполномоченным, полностью, в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В случае принятия решения о расторжении трудового договора с работником в связи его недостаточной квалификации работодатель должен руководствоваться частью 3 статьи 81 ТК РФ и постановлением Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 03.10.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации».

5.2.2. Аттестация педагогических работников в целях усовершенствования квалификационной категории проводится по их желанию в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». По итогам аттестации на основании приказа Департамента государственной политики Ханты-Мансийского автономного округа работодатель издает приказ об оплате труда педагога согласно условиям трудового договора и производит соответствующую запись в трудовой книжке (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка не ведется).

5.2.3. Педагогическим работникам, выполняющим педагогическую работу по должности, по которой не установлена квалификационная категория, в целях подтверждения соответствия должностям, отраженных в Таблице для учета квалификационных требований при работе на разных педагогических должностях, по которым установлены обязанности, учебные программы, профили работы (Приложение к трудовому договору) устанавливаются условия оплаты труда с учетом квалификационной категории.

5.2.4. Отделением категорий педагогических работников пред...

фессионального образования; получающим основное общее образование по очно-заочной форме обучения при условии соответствующего уровня впервые, предусмотренные статьями 173, 174 ТК РФ.

Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться обучающимся профессиональное образование соответствующего уровня в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работодателем в письменной форме.

5.5. Работодатель обязуется оплачивать один раз в учебном году в соответствии со статьями 173, 174 ТК РФ за счет средств работодателя проезд работников, обучающихся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования соответствующего уровня впервые:

- обучающимся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования – в размере 100% стоимости проезда;
- обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования – в размере 50% стоимости проезда.

5.6. Работодатель обязуется производить работникам Учреждения государственного характера, установленные решением Думы города от 24.12.2007 «О выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений города Сургута» в порядке, установленном постановлением Администрации города от 24.12.2014 № 639-V ДГ «О выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений города Сургута».

5.7. Работодатель гарантирует работникам и членам их семьи один раз в году за счет средств работодателя оплату стоимости проезда и провоза багажа работников в период использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации в соответствии с решением Думы города от 28.06.2007 № 233-IV ДГ «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающих в органах местного самоуправления муниципальных учреждений города Сургута».

5.8. Работникам, являющимся донорами крови и ее компонентов, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 186 ТК РФ.

6. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости
 При принятии решения о сокращении численности или штата
 работодатель обязуется:

6.1. Уведомить профком Учреждения об этом в письменной форме
 а два месяца до начала проведения соответствующих меропр
 шению численности или штата работников Учреждения. В случа
 : повлечь массовое высвобождение – не позднее, чем за три месяца (с

6.2. Уведомить работника о предстоящем увольнении в письмен
 нально и под роспись - не позднее, чем за два месяца до увольнения.

С письменного согласия работника, трудовой договор с ним м
 ргнут до истечения срока предупреждения об увольнении. В э
 одатель обязан выплатить работнику дополнительную компенсаци
 его заработка, исчисленного пропорционально времени, остав
 ения срока предупреждения об увольнении.

6.3. При проведении мероприятий по сокращению численности
 ников Учреждения, работодатель обязан предложить работни
 щуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью 3 стать

6.4. При сокращении численности или штата работников, преиму
 на оставление на работе предоставляется работникам с боле
 водительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации пред
 лении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособ
 ц, находящихся на полном содержании работника или получающ
- ць, которая является для них постоянным и основным источником
 ствованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным за

- работникам, получившим в период работы в Учреждении труд
 рофессиональное заболевание;

- инвалидам;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению р
 рыва от работы.

6.5 При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией У

тельности.

7.1.2. Создавать условия, необходимые для осуществления профсоюзных преректоров работников Учреждения, предоставлять бесплатно оборудование, мебель, оргтехнику, средства связи в соответствии со стат

7.1.3. Представлять Сургутской городской организации Профсоюза (ного образования и науки Российской Федерации (далее – городская (союза) по ее запросу информацию, сведения и разъяснения по вопроаты труда, выплатам социального характера работников Учреждения.

7.1.4. Обеспечивать по письменному заявлению работников атное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной плской организации Профсоюза в течение трех дней после выдачи и за соответствующий месяц в соответствии со статьей 377 ТК РФ.

7.1.5. Освободить от основной работы с сохранением заработной плкома Учреждения и его комиссий на время:

- участия их в работе выборных профсоюзных органов;
- краткосрочной профсоюзной учебы.

7.1.6. Соблюдать в отношении членов первичной профсоюзной (кдения порядок предварительного учета мотивированного мненикдения в случае увольнения по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 и РФ (ст. 373 ТК РФ).

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п.п. 2 или РФ председателя (заместителя председателя) профкома Учрежденного от основной работы, допускается помимо общего порядка о с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзезнованию, предусмотренному п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ – только зированного мнения вышестоящего выборного профсоюзного органа (Р).

7.1.7. Предоставлять профкому Учреждения необходимую инфоим вопросам труда, выплатам социального характера работников Учльно-экономического развития Учреждения.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Принимать участие в переговорах и консультациях с рабему кругу вопросов социально-трудовых отношений; вносить пзерживанию управления и работы Учреждения. вносить пре

Консультировать работников Учреждения, не являющихся членами союзной организации Учреждения, в случае, если они уполномочены представлять их интересы, и перечисляют в течение всего периода оказания денежные средства из своей заработной платы на счет Сургутской организации Профсоюза, в размере, установленном для членов союзной организации Учреждения. В этом случае работодатель осуществляет перечисление взносов на счет Сургутской городской организации Профсоюза.

7.2.5. При выполнении работодателем условий Коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

8. Заключительные положения

8.1. Работодатель обязан направить Коллективный договор, принятый с участием работников Учреждения, в течение 7 дней со дня его подписания на обязательную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.2. Лица, представляющие Учреждение, виновные в нарушении условий обязательств по Коллективному договору, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.3. Контроль над выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими.

Стороны, подписавшие Коллективный договор:

- представляют интересующую друг друга достоверную и актуальную информацию для осуществления контроля над выполнением условий Коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;
- отчитываются о выполнении условий Коллективного договора перед представителями работников не менее одного раза в год;
- рассматривают взаимные обращения, разрабатывают и принимают меры по их устранению, направленные на своевременное выполнение достигнутых договорных обязательств.

8.4. Стороны несут ответственность за невыполнение условий Коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации.

Работодателя:

И.О. Подпись
/ СИИ № 20

От работников:

Председатель первичной профсоюзной

П
к Коллективно
МБОУ

ТАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

седатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ № 20

Директор
МБОУ СОШ № 20

В.А. Инедеркина

(подпись)

Н.В. Бай

(подпись)

02

2022 г.

«28»

02

2022 г.



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны для работников Учреждения.

1.2. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, повышению производительности труда, эффективному использованию рабочего времени, совершенствованию

Дисциплина труда (трудовая дисциплина) – обязательное для всех соблюдение правил поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, трудовым договором и иными актами.

1.6. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются руководителем Учреждения в пределах предоставленных ему прав с учетом мнения Комитета Учреждения.

1.7. Настоящие Правила являются неотъемлемым приложением к Коллективному договору Учреждения.

1.8. Текст настоящих Правил располагается в доступном для чтения месте для всех работников Учреждения месте и на официальном сайте Учреждения.

2. Прием и увольнение работников Учреждения

2.1. Работники Учреждения реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

2.2. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель. Работник - физическое лицо, вступающее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель - Учреждение, вступившее в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются в интересах Учреждения в порядке, установленном законами и иными нормативными актами, Уставом Учреждения, трудовым договором и иными локальными актами Учреждения.

2.3. Прием на работу:

2.3.1. К компетенции работодателя относится подбор, прием на работу и подбор кадров, ответственность за уровень их квалификации.

2.3.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет работодателю документы в соответствии со статьей 65 ТК РФ.

2.3.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом Учреждения, Коллективным договором (в том числе с настоящими Правилами), графиком работы (в том числе с графиком сменности), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника; положением об оплате труда Учреждения, с правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими правилами по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- решением Думы города от 28.06.2007 № 233-IVДГ «О Положении пенсиях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Сургута»;
- постановлением Администрации города от 02.06.2015 № 3710 «О предоставлении выплат, предусмотренных решением Думы города от 24.12.2014 № 1003-IVДГ «О выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений города Сургута»;
- постановлением Администрации города от 13.10.2015 № 7174 «Об утверждении о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений»;
- постановлением Администрации города от 26.06.2017 № 6014 «Об утверждении системы оплаты труда работников муниципальных образований города Сургута»;
- постановлением Администрации города от 27.12.2019 № 9835 «Об утверждении о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим временем в муниципальных учреждениях».

2.3.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Заключение приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, предусматривающим испытательный срок приема работника на работу. Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей в срок, определенный трудовым договором. Если в трудовом договоре не определены сроки начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок (определенный настоящим абзацем), то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение по обязательному социальному страхованию при наступлении

мость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (включением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую медицинскую помощь в стационарных условиях, и клеветы), несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, государственного строя и безопасности государства, мира и безопасности, а также против общественной безопасности, и лица, в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к общественной деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допущении к данному виду деятельности.

2.4.4. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, указанные в подпунктах 2, 3 подпункта 2.4.2 настоящих Правил, за исключением предусмотренных подпунктом 2.4.3 настоящих Правил.

2.5. Перевод на другую работу.

2.5.1. Перевод на другую постоянную работу в Учреждении по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции и (или) специальности, в котором работает работник (если структурное подразделение в трудовом договоре), а также изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.5.2. Перевод работника на другую работу оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом о переводе. Запись в трудовую книжку информации в сведения о трудовой деятельности производятся в случае постоянного перевода на другую работу (статьи 66, 66.1 ТК РФ).

2.5.3. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в Учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с частью 1 статьи 77 ТК РФ.

2.5.4. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 72.2 ТК РФ, работодатель обязан с согласия переводить работника на срок до одного месяца на другую работу, если по медицинским показаниям работник в данном Учреждении для предотвращения

Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее 14 дней, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а также вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния. Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности (ст.74 ТК РФ).

2.6. Отстранение от работы.

2.6.1. Работодатель обязан отстранить от работы либо не допускать на работу работника:

- появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (включая флюорографическое освидетельствование, вакцинацию и ревакцинацию) в соответствии с требованиями ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением факта заболевания работника, обусловленного трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами;
- при отсутствии профилактических прививок (абзац 4 пункта 1 статьи 21 Федерального закона от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», пункт 12 Перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок, утвержденного постановлением Правительства РФ от 15.07.1999 № 825);
- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель обязан отстранить работника (не допускает к работе) педагогического работника на время следствия по уголовному делу до его прекращения либо до вступления

2.7. Прекращение трудового договора.

2.7.1. Прекращение трудового договора может иметь место в случаях, предусмотренным ТК РФ.

2.7.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный по инициативе работодателя письменным заявлением за две недели. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в любое время в том числе и во время отпуска, командировки, в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске. Срок действия трудового договора, заключенного на неопределенный срок, прекращается по истечении указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (в том числе по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи, а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или иного документа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, установленный в заявлении работника.

2.7.3. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не установлен срок испытания в заключении трудового договора.

2.7.4. По истечении срока предупреждения об увольнении работник обязан прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 6.1 ТК РФ) в Учреждении и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенным образом копии документов, связанных с работой.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованные дни отпуска в соответствии со ст. 127 ТК РФ. При увольнении работника по истечении срока предупреждения об увольнении работодатель обязан произвести с ним окончательный расчет. При увольнении работника по истечении срока предупреждения об увольнении работодатель обязан произвести с ним окончательный расчет. При увольнении работника по истечении срока предупреждения об увольнении работодатель обязан произвести с ним окончательный расчет.

2.7.5. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудо

пени члена первичной профсоюзной организации может осуществляться работодателем только с учетом мнения профкома);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью работника по данному основанию может осуществляться работодателем только с учетом мнения профкома).

2.7.8.2. С дистанционными работниками:

по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения работ дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, в течение пяти рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя, если более длительный срок для взаимодействия с работником определен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным девятой статьёй 312.3 ТК РФ).

в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, что влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.7.9. Расторжение трудового договора по инициативе работницы беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

Беременным женщинам при расторжении трудового договора в период отпуска по беременности и родам в соответствии со статьёй 261 ТК РФ.

2.7.10. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если мать (иной законный представитель ребенка) не состоит в декретном отпуске по уходу за ребенком, по инициативе работодателя не допускается (за исключением случаев ликвидации организации, предусмотренных пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 336 ТК РФ).

2.7.11. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку работника делаются в сведениях о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ).

3.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности, установленной в ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.6. Принимать локальные нормативные акты Учреждения.

3.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства интересов и вступать в них.

3.1.8. Заключать с лицом, ищущим работу, ученический договор профессионального обучения, а с работником Учреждения – ученический договор о профессиональном обучении без отрыва от работы.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего Коллективного договора и иных договоров.

3.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.4. Обеспечивать работников, в том числе дистанционных, оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.2.5. Осуществлять контроль за соблюдением работниками настоящих требований и соблюдением работниками требований охраны труда и безопасности, производственной санитарии и гигиены.

3.2.6. Обеспечивать работников Учреждения необходимой учебно-методической литературой, справочными материалами и пособиями.

3.2.7. Своевременно рассматривать и внедрять предложения работников Учреждения, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять инициативы работников.

3.2.8. Обеспечивать поддержание общественного порядка в Учреждении.

3.2.9. Совершенствовать систему охраны Учреждения с применением технических средств.

3.2.10. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.2.11. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в денежной форме в валюте РФ (в рублях), путем ее перечисления за счет работодателя на расчетный (банковский) счет работника, указанный в трудовом договоре.

сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы за отпуск, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размеров и оснований произведенных удержаний; а также общих сведений, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа Учреждения.

3.2.13. Своевременно выполнять предписания государственных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.2.14. Рассматривать представления профкома Учреждения о нарушении законодательства, муниципальных правовых актов (в том числе, касающихся здоровья работников), локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права, принимая меры по их отмене и сообщать о принятых мерах в профком Учреждения.

3.2.15. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором и уставом Учреждения формах.

3.2.16. Обеспечивать нужды работников, связанные с исполнением их трудовых обязанностей.

3.2.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, установленном федеральными законами.

3.2.18. Соблюдать конфиденциальность информации, касающейся личности работников, их материального состояния.

3.2.19. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред работникам в случаях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами.

3.2.20. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.21. Обеспечивать работникам прохождение обязательной вакцинации в соответствии с национальным календарем профилактических прививок.

3.2.22. Обеспечивать в соответствии со ст.185.1 ТК РФ гарантии

юдачи этого заявления в целях его обязательного социального (лечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа с у, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование в период работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

3.2.25. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором и трудовыми договорами.

3.3. Ответственность.

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение работодателем обязанностей, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом Учреждения, Коллективным договором, настоящими Правилами и трудовым договором, работодатель несет административную, дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с условиями, установленными ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим Коллективным договором.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.1.6. Получение и достоверную информацию об условиях труда и

споров через своих представителей, а также на информацию о активном договора.

4.1.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных и не запрещенными законом способами.

4.1.13. Разрешение индивидуальных и коллективных споров, вкл бастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными за

4.1.14. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с и трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, уст Ф и иными федеральными законами.

4.1.15. Обязательное социальное страхование в случаях, преду альными законами.

4.1.16. Гарантии и компенсации за работу в местности, приравненно него Севера.

4.1.17. Педагогические работники пользуются академическими удами в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.201 образования в Российской Федерации».

Академические права и свободы осуществляются с соблюдением пр их участников образовательных отношений, требований закон йской Федерации, норм профессиональной этики педагогических рабс

4.1.18. Работники при прохождении диспансеризации в /смотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имею оуждение от работы на один рабочий день один раз в три года с сох места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, у е третьем настоящего подпункта, при прохождении диспансеризации /смотренном законодательством в сфере охраны здоровья, им вобождение от работы на один рабочий день один раз в год с с ми места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение сти, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления таког ники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за и прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законода : охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два] раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего
Работник освобождается от работы для прохождения диспансе

ге от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов

4.2.3. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

4.2.4. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.

4.2.5. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

4.2.6. Дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения безопасности труда.

4.2.7. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте государственными органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществлением государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного движения законодательства о труде и охране труда.

4.2.8. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения по вопросам охраны труда.

4.2.9. Личное участие или участие через своих представителей в расследовании, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, в расследовании произошедшего с ним несчастного случая на производстве и профессионального заболевания.

4.2.10. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка прохождения указанного медицинского осмотра.

4.2.11. Гарантии и компенсации, установленные в соответствии с трудовым договором, соглашением, локальным нормативным актом работодателя, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 219 ТК РФ).

4.3. Работник обязан:

4.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.3.2. Соблюдать настоящие Правила.

4.3.3. Проявлять вежливость, уважение и терпимость.

довать энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

4.3.10. Соблюдать законные права обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.3.11. Своевременно заполнять и аккуратно вести учет документации.

4.3.12. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности, установленные ТК РФ, коллективным договором, иными нормативными актами, а также локальными нормативными актами Учреждения.

4.3.13. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.3.14. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию доврачебной помощи, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

4.3.15. Немедленно извещать своего непосредственного и/или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о возникновении состояния своего здоровья.

4.3.16. Проходить за счет средств работодателя обязательные предтрудоустройства (в том числе медицинские осмотры) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по инициативе работодателя, другие обязательные медицинские осмотры, а также санитариально-гигиеническое освидетельствование (не реже одного раза в 5 лет) в соответствии с требованиями ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными актами РФ, а также проходить обязательную вакцинацию и ревакцинацию в соответствии с приказом Минздрава России № 125н.

4.3.17. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу других лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

4.3.18. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью себя, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.3.19. Быть всегда вежливыми и внимательными к детям, родителям (законным представителям) обучающихся и к работникам Учреждения, не унижать их достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса и нести обязанности.

4.4. Помимо обязанностей, определенных пунктом 4.3 настоящих Правил, педагогические работники Учреждения обязаны:

4.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.4.3. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, творческие способности, формировать гражданскую ответственность к труду и жизни в условиях современного мира, способствовать формированию культуры здорового и безопасного образа жизни.

4.4.4. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.4.5. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать с медицинскими организациями.

4.4.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.4.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2013 № 123/н «О внесении изменений в Порядок проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность».

4.4.8. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 4.4 Правил, влечет за собой лишение ими аттестации.

4.4.9. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.5. Работникам Учреждения запрещается:

4.5.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и графики (сменности).

4.5.2. Отменять, удлинять и/или сокращать продолжительность учебных занятий между ними.

4.5.3. Приносить в Учреждение предметы или товары, предназначенные для личного пользования, а также предоставлять служебные помещения для размещения торговых точек.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Рабочее время работников Учреждения определяется графиками, должностными и функциональными обязанностями, графиком (расписанием) работы (для педагогических работников (осуществляющих преподавательскую работу), расписанием уроков (учебных занятий) и тарификационным списком педагогических работников графиками работы, которые составляются работодателем с учетом мотивированного мнения работников Учреждения.

5.2. Для работников Учреждения устанавливаются следующие режимы работы:

5.2.1. Режим работы для директора Учреждения устанавливается следующим образом: пятидневная рабочая неделя (понедельник - пятница) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

- время начала работы – 08 часов 00 минут;

- время окончания работы:

- для мужчины – 17 часов 00 минут;

- для женщины – 16 часов 12 минут».

5.2.2. С 01 марта 2022 года для следующих работников Учреждения:

- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;

- заведующий хозяйством;

- специалист по охране труда;

- специалист по закупкам;

- специалист по кадрам;

- секретарь руководителя;

- администратор;

- делопроизводитель;

- водитель автомобиля;

- техник;

- лаборант (кабинет информатики),

устанавливается пятидневная рабочая неделя (понедельник - пятница) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Время начала работы: 09 часов 00 минут;

Время окончания работы:

- для мужчин – 18 часов 00 минут;

- для женщины – 17 часов 12 минут

- для женщин со вторника по пятницу – 16 часов 00 минут;
- в субботу для мужчин – 15 часов 00 минут.
- в субботу для женщин – 15 часов 00 минут.

5.2.4. Для уборщика территорий устанавливается шестидневная рабочая неделя (понедельник - суббота) с одним выходным днем (воскресенье).

Время начала работы: 06 часов 00 минут;

Время окончания работы:

- для мужчин с понедельника по пятницу – 14 часов 00 минут;
- для женщин в понедельник – 14 часов 00 минут;
- для женщин со вторника по пятницу – 13 часов 00 минут;
- в субботу для мужчин – 12 часов 00 минут.
- в субботу для женщин – 12 часов 00 минут.

5.2.5. Для работников Учреждения, осуществляющих деятельность по (включая):

- вахтер;
- уборщик служебных помещений;
- гардеробщик,

устанавливается режим рабочего времени в две смены согласно графику сменности.

5.2.6. Режим рабочего времени дистанционного работника, а при дистанционной работе - продолжительность и (или) периодичность выполнения трудовой функции дистанционно определяются трудовым договором и (или) локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.7. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от установленного настоящими правилами, устанавливается трудовым договором.

5.2.8. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 рабочих часов в неделю (для мужчин) и 36 рабочих часов в неделю (для женщин). Продолжительность рабочей недели не превышает 48 часов, установленной законодательством.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующей праздничному дню, уменьшается на один час.

5.3. Рабочее время педагогических работников Учреждения.

5.3.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

лнительными соглашениями к трудовому договору) и до-
уками.

5.3.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических
дения устанавливается настоящими Правилами в соответствии с
одательством, приказом Министерства образования и науки
рации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режим
ни и времени отдыха педагогических и иных работников о
ствляющих образовательную деятельность», трудовым договором,
ы, расписанием занятий и иными нормативными правовым
жащими нормы трудового права, с учетом:

1) продолжительности рабочего времени или норм часов пед
ы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим ре
етствии с приказом Министерства образования и науки Российской Ф
.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (но
огической работы за ставку заработной платы) педагогических раб
ке определения учебной нагрузки педагогических работников, огов
вом договоре» (далее - приказ № 1601), а также продолжительнос
ни, установленной в соответствии с законодательством Российской
работникам по занимаемым должностям;

2) объема фактической учебной нагрузки (педагогическо
огических работников, определяемого в соответствии с приказом № 16

3) времени, необходимого для выполнения входящих в раб
огических работников в зависимости от занимаемой ими
предусмотренных квалификационными характеристиками д
нностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальн
чающимися, научной, творческой и исследовательской
ке другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (дол
ностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подгот
изационной, диагностической, работы по ведению мониторин
всмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздор
тивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися

4) времени, необходимого для выполнения педагогическими р
ими работниками дополнительной работы за дополнительную
шению сторон трудового договора.

лнительными соглашениями к трудовым договорам) и доу
укциями.

5.3.5. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом д
нностей, предусмотренных квалификационными характерист
ностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую раб
нительных видов работ, непосредственно связанных с обра
льностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнител
ируется следующим образом:

1) Самостоятельно - подготовка к осуществлению обра
льности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обу
организации образовательной деятельности, участие в разработ
амм предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с тр
альных государственных образовательных стандартов и с правом ис
примерных, так и авторских рабочих программ), изучение инди
бностей, интересов и склонностей обучающихся;

2) Ведение журнала в электронной форме и дневников, о
сторонней и бумажной форме согласно Положению о ведении э
ного журнала/дневника;

3) Планами и графиками Учреждения, утверждаемыми
ативными актами Учреждения в порядке, установленном
одательством - выполнение обязанностей, связанных с участие
огических советов, методических советов (объединений), работой по
ельских собраний;

4) Графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми
ативными актами Учреждения, - выполнение дополнительной инди
а) групповой работы с обучающимися, участие в оздор
пательных и других мероприятиях, проводимых в целях
овательных программ в Учреждении, включая участие в
льности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тре
х, экскурсиях, других формах учебной деятельности в соответствии с
иями выполнения работ, установленным локальным норматив
ждения;

5) Трудовым договором (дополнительным соглашением к
ору) - выполнение с письменного согласия дополнительных ви
непосредственно связанных с образовательной деятельностью. не

иваются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с графиком, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, предусматривать случаи длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. Работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут окончания занятий педагогического работника, привлеченного к дежурству. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором Учреждения в согласовании с профкомом.

Рабочий день для дежурного педагогического работника начинается в 08.00 часов и заканчивается в 16.00 часов.

5.3.6. Нормируемая часть педагогической работы работников Учреждения, ведущую преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает в себя видимые учебные занятия независимо от их продолжительности, перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся I категории. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения дополнительных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается либо локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.3.7. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, предусматривающих следующие нормы нагрузки в первом полугодии: в сентябре - октябре - по 3 урока в день и по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 3 урока по 30 минут каждый, а также динамическую паузу в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения и оплаты труда учителей не отражается.

5.3.8. Особенности режима рабочего времени педагогов-психологов

преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности, логопедов, воспитателей) время начала и окончания работы определяется в расписании уроков (учебных занятий), календарного учебного графика.

Для остальных педагогических работников режим рабочего времени устанавливается графиками работы по соответствующим должностям.

Для проведения внеклассных мероприятий составляется план работ педагогическими работниками, ответственными за внеучебную работу, под руководством директора Учреждения по внеклассной и внешкольной воспитательной работе. Расписания и планы работы являются основными документами, регламентирующими образовательный процесс. Они утверждаются директором Учреждения и являются обязательными для исполнения педагогическими работниками.

Неисполнение расписания, плана работы или их самовольное изменение является нарушением настоящих Правил, трудовой и учебной дисциплины.

5.3.10. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по поручению исполнительных органов государственной власти в проведении государственной аттестации по образовательным программам основного общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы Учреждения указанной итоговой аттестации, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной аттестации по образовательным программам основного общего образования, выплачивается компенсация. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.2013 года № 266-п «О порядке финансирования мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3.11. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирование), свободные для работников, ведущих преподавательскую деятельность, свободное время по расписанию и выполнения непосредственно в

ема пищи.

Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с ней не менее чем за месяц до введения их в действие.

Изменение графиков и временная замена одного работника с разрешения работодателя, не допускается.

5.5. Работодатель организует учёт явки на работу и ухода с работы с помощью системы контроля и управления доступом, позволяющую осуществлять вход и выход из здания образовательного учреждения с использованием электронного пропуска и автоматизацию учета рабочего времени за трудовой дисциплиной.

В случае отсутствия у работников постоянного электронного пропуска для входа и выхода является документ удостоверяющий личность дежурный сотрудник охраны заносит в журнал регистрации информации об отсутствии у работника постоянного электронного пропуска с указанием фамилии, имени, отчества, должности и времени прохода.

5.6. В случае неявки на работу педагогического или другого работника, работодатель обязан немедленно принять меры по замене работника. В случае неявки сменяющего работника, работодатель вправе привлечь работника к сверхурочной работе в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.7. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных в образовательных учреждениях, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми дополнительными отпусками работников (далее – каникулярные периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим условиям (активированные дни, карантин и т.д.) считается рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют образовательную (учебно-воспитательную), методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в свободное время их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. А в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах), либо в отдельных кабинетах, педагогические работники привлекаются к указанной работе в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом

расте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет) - по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации;

- по заявлению женщины во время ее нахождения в отпусках по уходу за ребенком, с сохранением права на получение пособия по государственному страхованию. Соответствующее право может быть также и у женщины, осуществляющей уход за ребенком, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, осуществляющим уход за ребенком.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, нормированный рабочий день может устанавливаться только если с момента заключения трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полной рабочей сменой).

5.9. Для работников в возрасте до восемнадцати лет установлена продолжительность рабочего времени:

- в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю,
- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю.

5.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя с согласия работников в случае необходимости выполнения заранее непредусмотренных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальное функционирование организации в целом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни согласия работника допускается в случаях, установленных ст.113 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, что не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.12. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет.

Запрещается направление в служебные командировки инвалидов. Привлечение в командировку противоречит индивидуальной программе реабилитации инвалида (ч.1 ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5.13. Допускается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, к работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников, имеющих детей в возрасте до трех лет, только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть уведомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим несовершеннолетних детей в возрасте до пяти лет; работникам, имеющим детей-инвалидов; и работникам, осуществляющим уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.14. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы на условиях совместительства (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

5.15. Не обусловленное трудовыми обязанностями отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы и временной нетрудоспособности, допускается с предварительного разрешения непосредственного руководителя либо лица, его замещающего.

Работник обязан лично или через своих представителей уведомить непосредственного руководителя либо специалиста по кадрам об отпуске на рабочем месте.

В случае отсутствия на рабочем месте без уважительной причины в течение установленного срока допускается применение дисциплинарного взыскания.

5.16. Работник имеет право на оплату за совмещение

работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей должностной ставки) работника, рассчитанных пропорционально времени простоя по вине работника не оплачивается.

Причинами простоя, не зависящими от работодателя и работника, являются:

- 1) отключение водоснабжения, электроэнергии и иных коммунальных услуг поставщиком коммунальных услуг;
- 2) чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера;
- 3) капитальный ремонт здания Учреждения;
- 4) текущий ремонт здания, отдельных помещений, конструктивных элементов по решению учредителя;
- 5) невозможность осуществления временного перевода работнику станционную работу по инициативе работодателя либо неисполнения работником необходимого для выполнения им трудовых обязанностей оборудования, программно-техническими средствами, средствами информации и иными средствами.

Причинами простоя по вине работодателя, являются:

- 1) монтаж/демонтаж оборудования;
- 2) ремонт помещений, конструктивных элементов здания по инициативе работодателя (за счет средств, запланированных на данные цели государственной или муниципальной деятельности Учреждения).

Оплата времени простоя производится в соответствии со ст.157 ТК РФ.

6. Время отдыха.

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от своих обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

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

6.2. Перерывы в течение рабочего дня (смены).

6.2.1. В течение рабочего дня (смены) работникам Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. Перерыв для отдыха и питания, которому устанавливается

д, учитывая следующее:

Температура воздуха, °С	Скорость ветра, м/с					
	1	2	4	6	8	
	Продолжительность непрерывного пребывания на холоде					
-10	186	159	121	95	76	
-15	106	96	79	65	55	
-20	74	68	59	50	43	
-25	57	53	47	40	35	
-30	46	44	39	34	30	
-35	39	37	33	29	26	
-40	34	32	29	26	23	
-45	30	28	26	23	21	

Работодатель обеспечивает оборудование служебного помещения для обогрева и отдыха указанных работников.

6.3. Для работников Учреждения:

- директор;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- заведующий хозяйством;
- специалист по охране труда;
- специалист по закупкам;
- специалист по кадрам;
- секретарь руководителя;
- администратор;
- делопроизводитель;
- водитель автомобиля;
- техник;
- лаборант (кабинета информатики),

устанавливается два выходных дня – суббота, воскресенье.

Для остальных работников устанавливается один выходной день – во вторник.

6.4. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, устанавливается помимо перерыва для отдыха и питания дополнительное время для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые 3 часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва устанавливается не менее 45 минут.

ждения.

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

6.6.2. Оформлять ежегодный очередной оплачиваемый отпуск (указав даты его начала и продолжительности), уведомив работника не позднее, чем за две недели до его начала.

6.6.3. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

6.6.4. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.6.5. Время использования ежегодного оплачиваемого отпуска, установленное в Правилах, может быть изменено или перенесено по следующим причинам:

- временной нетрудоспособности;
- наступления отпуска по беременности и родам;
- совпадение сроков ежегодного и учебного отпусков;
- по желанию работника, согласованному с работодателем (руководителем);
- выполнение работником государственных (общественных) обязанностей;
- в связи с отзывом из ежегодного оплачиваемого отпуска по необходимости, с письменного согласия работника.

6.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

6.7.1. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников Учреждения (за исключением работников, перечисленных в пункте 6.7.2 настоящих Правил) составляет 28 календарных дней. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной отпуск 30 календарных дней.

6.7.2. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск установлен для следующих должностей работников Учреждения:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
- заместитель директора по внеклассной и внешкольной воспитательной работе;

ра – 16 календарных дней;

- работникам с ненормированным рабочим днем - 3 календарных дня.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем прилагается к Коллективному договору.

6.8.2. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска указанные дополнительные отпуска суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском.

Стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск (включая работника в отпуске без сохранения заработной платы и др.) определяется со ст. 121 Трудового кодекса РФ.

6.8.3. Порядок и условия предоставления дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются в соответствии с постановлением администрации города от 27.12.2019 № 9835 «Об утверждении положений о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях».

6.9. По письменному заявлению работника работодатель предоставляет дополнительные краткосрочные отпуска:

6.9.1. С сохранением заработной платы (в пределах доведенного объема финансирования муниципального задания на указанные цели в текущем году):

- рождения ребенка – 1 календарный день;
- регистрации брака самого работника – до 3 календарных дней;
- регистрации брака детей работника – 1 календарный день;
- смерти родственников и близких (супруга, детей, отца, матери, родителей) - до 3 календарных дней.

6.9.2. Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 6 календарных дней председателю профкома Учреждения.

6.9.3. Без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

каждому из них по 3 календарных дня в год;

новной работе. Если на работе по совместительству работник не отражен, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность предоставляемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.

6.11. Женщинам по заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности; а по заявлению и на основании свидетельства о рождении ребенка - отпуска за ребенком до достижения им возраста трех лет. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняются место работы (должность). Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

В соответствии со статьей 260 ТК РФ перед отпуском по беременности и непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его отсутствия у работодателя.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его отсутствия у работодателя.

6.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней предоставляется работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также лицам, не достигшим возраста 18 лет, в свободное для них время.

Отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, замена отпусков, предусмотренных статьей 260 ТК РФ, ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, не допускается.

6.13. Работникам, совмещающим работу с получением образования, в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ предоставляется дополнительный

телей (опекуна, попечителя) ежегодный оплачиваемый отпуск или менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте пающего на обучение по образовательным программам профессионального образования или высшего образования, расположенности. При наличии двух и более детей отпуск для указания представляется один раз для каждого ребенка (статья 322 ТК РФ).

6.17. По письменному заявлению работника часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена компенсацией. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользование дней производится до целых в пользу работника.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных

6.18. Работодатель обязан одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставить для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению дополнительные оплачиваемые выходные дни в месяц, которые не использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой поровну. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере его заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Предоставление указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней осуществляется Правительством Российской Федерации (статья 262 ТК РФ).

6.19. Работодатель обязан одному из родителей (опекуну, попечителю или одному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлять по его желанию в удобное для него время в соответствии со ст. 262.1 ТК РФ.

Работодатель предоставляет работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет в соответствии со ст. 262.2 ТК РФ.

- созывать собрания и совещания по общественным делам.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполняемое или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него обязанностей работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым законодательством:

- замечание,

- выговор,

- увольнение по соответствующим основаниям.

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, необходимого на учет мнения профкома Учреждения.

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

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

жения в работе работодателем применяются следующие формы поощрений, предусмотренных ТК РФ и уставом Учреждения:

- объявление благодарности;
 - выдача премии;
 - награждение почетной грамотой;
 - награждение ценным подарком;
 - представление к награждению отраслевыми и государственными наградами.
- 7.13. Поощрения объявляются приказом работодателя и доводятся до сведения работников Учреждения, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника (включением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

За особые трудовые заслуги работники представляются высшим и местным исполнительным органам к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий: «Почетный работник общего образования РФ», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования ХМАО», орденами и медалями, почетными грамотами и др.

8. Сохранение конфиденциальной информации

8.1. Работники обязаны не разглашать информацию, полученную в процессе исполнения должностных обязанностей.

8.2. Состав и объем сведений, составляющих конфиденциальную информацию, определяются административным актом Учреждения.

8.2.1. Для педагогических работников: информация о семье обучающегося, о материальном состоянии, сведения об индивидуальных особенностях обучающегося (в том числе психологических), не играющих решающей роли в учебно-воспитательном процессе.

8.2.2. Для администрации Учреждения: информация, касающаяся деятельности Учреждения и работников, конфиденциальность которой определяется административным актом Учреждения.

8.2.3. Разглашение, передача или утечка информации влечет дисциплинарную ответственность работника.

9. Правила пользования служебными помещениями

В Учреждении не допускается:

9.1. Оставлять открытыми окна и форточки в кабинетах и иных помещениях.

ния имущества, вверенного работнику. Работодатель имеет право в определенных обстоятельствах, при которых был причинен ущерб, полностью истребовать от его возмещения с виновного работника (ст. ст. 238-240 ТК РФ).

10.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено федеральными законами (ст. 241 ТК РФ).

10.3. Полная материальная ответственность работника.

10.3.1. Полная материальная ответственность работника состоит в возмещении работодателю прямой действительной стоимости имущества в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника лишь в случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 242 ТК РФ).

10.3.2. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- 1) когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами возложена материальная ответственность в полном размере причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
 - 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного документа;
 - 3) умышленного причинения ущерба;
 - 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
 - 6) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если по отношению к такому лицу установлена соответствующим государственным органом;
 - 7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - 8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
- Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с работником (ст. 243 ТК РФ).

10.4. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче

материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ

10.6. Порядок взыскания ущерба (ст. 248 ТК РФ).

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба в размере среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, не исполнившего письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, неустойка за неисполнение указанного обязательства возмещается работодателем в полном размере.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за совершение виновного действия, которыми причинен ущерб работодателю.

Приложение 2
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 20

Мероприятия
по улучшению условий и охраны труда в Учреждении *

Мероприятие	Срок исполнения	Ответстве
проведение вводного инструктажа по охране труда	при приеме на работу	Директор Специалист по охране труда
проведение первичных, вторичных, внеплановых и целевых инструктажей на рабочем месте по охране труда	в течение года	Директор Заместитель директора по заместитель директора по Специалист по охране труда
проведение стажировки с целью принятыми работниками	при приеме на работу	Заместитель директора по заместитель директора по
обучение и проверка знаний по охране труда работников, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим в Учреждении	с педагогическими работниками, с прочими специалистами, служащими – 1 раз в 3 года; рабочими – 1 раз в год	Комиссия по проверке знаний
разработка или пересмотр инструкций по охране труда	1 раз в 5 лет	Заместитель директора по заместитель директора по специалист по охране труда,

урсы по охране труда	в течение года	Заместитель директора по специалист п труда
проведение периодических медицинских осмотров.	в течение года	Директор; заместитель директора по специалист п труда
профессионально – гигиеническая подготовка санитарно – гигиеническое обучение)	В течение года	Директор; Заместитель директора по Специалист п охране труда
обеспечение работников работными и защитными средствами в соответствии с установленными нормами	Ежемесячно В течение года	Директор; заместитель директора по
обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	В соответствии с Перечнем бесплатно выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам В течение года	Директор; заместитель директора по
проведение специальной оценки условий труда	Согласно графику проведения, 1 раз в 5 лет	Комиссия по организации проведению специальной оценки условий труд директор; специалист п

Приложение 3
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 20

Перечень
должностей (профессий) работников Учреждения и периодичность
прохождения ими обязательных медицинских осмотров

Наименование должности	Периодичность прохождения медицинского осмотра
1. Руководитель	
Директор	1 раз в год
2. Заместители руководителя	
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1 раз в год
Заместитель директора по внеклассной и внешкольной воспитательной работе	1 раз в год
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1 раз в год
3. Руководители структурных подразделений	
Заведующий хозяйством	1 раз в год
4. Специалисты	
4.1. Педагогические работники	
Учитель	1 раз в год
Методист	1 раз в год
Педагог-психолог	1 раз в год
Педагог-организатор	1 раз в год
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	1 раз в год
Социальный педагог	1 раз в год
Учитель логопед	1 раз в год
Учитель-дефектолог	1 раз в год
Педагог-библиотекарь	1 раз в год
Педагог дополнительного образования	1 раз в год

4.2. Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью

6. Рабочие

Вахтер	1
Гардеробщик	1
Уборщик служебных помещений	1
Уборщик территорий	1
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1
Водитель автомобиля	1

Приложение 4
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 20

ПЕРЕЧЕНЬ

бесплатно выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других индивидуальной защиты работникам Учреждения

Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и др. средств индивидуальной защиты	1 (е кол
2	3	
Учитель химии	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Д
	Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	Д
	Очки защитные	Д
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	Д
Лаборант кабинета химии	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Д
	Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	Д
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	
	Очки защитные	Д

	Очки защитные	Д
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	Д
Учитель технического труда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	
	Перчатки с полимерным покрытием или	
	Перчатки с точечным покрытием	Д
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	
	Очки защитные	Д
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	Д
	Рукавицы комбинированные	
	Очки защитные	Д
Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
	Перчатки с точечным покрытием	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	Д
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
	Перчатки с полимерным покрытием	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	
Уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	

	<p>Рукавицы меховые</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p>	<p>н</p> <p>3 п</p> <p>год</p>	
	Плащ для защиты от воды	1	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		
	Сапоги резиновые с защитным подноском		
	Перчатки с полимерным покрытием		
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов		
	Очки защитные	до	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	Д	
	На наружных работах зимой дополнительно		
	Куртка на утепляющей прокладке	на	
	Валенки с резиновым низом или Сапоги кожаные утепленные	не	
	н		
	Головной убор утепленный	1	
Педагог - библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или		
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		
Вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		
	Сапоги резиновые с защитным подноском		
	Перчатки с полимерным покрытием		

	Дополнительно:	
	Жилет сигнальный 2 класса защиты	
Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	

*В соответствии с пунктом 11 Примечания к Приложению Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н с й специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаю зависимости от климатических поясов.

Перечень СИЗ разработан на основании:

1. Приказа Министерства здравоохранения и социального ра 06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил (ников специальной одеждой, специальной обувью и другими индивидуальной защиты», ст. 221 ТК РФ.
2. Приказа Минздравсоцразвития России от 09.12.2014 № 997н «Об у зых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специаль гих средств индивидуальной защиты работникам сквозных пр остей всех видов экономической деятельности, занятым на работа х) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых ратурных условиях или связанных с загрязнением».

Приложение 5
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 20

Нормы
бесплатной выдачи работникам Учреждения
сmyвающих и обезвреживающих средств, порядок и условия выдачи

Виды сmyвающих и обезвреживающих средств	Должность	Наименование работ и производственных факторов	Норма в работе
Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с загрязнениями	200 г. (м туалетнс
	Учитель химии, Лаборант химии, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		250 мл. (моющие дозирующ устройства
	Водитель автомобиля, Учитель технического труда		300г (мыло ту или 500м моющие дозирующ устройства
Очищающие кремы, гели и пасты	Рабочий по КОиРЗ, Водитель автомобиля	Работы, связанные с трудносmyваемыми, устойчивыми загрязнениями: масла: смазки, лаки, краски, смолы, клеи	200 мл
Регенерирующие, восстанавливающ	Уборщик служебных помещений,	Работы с техническими маслами, работы,	100 мл

Приложение 8
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 20

Положение
о порядке и условиях предоставления длительного отпуска
педагогическим работникам Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Учреждения в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса, п.4 ч.5 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Право на длительный отпуск сроком до одного года имеют педагоги Учреждения, замещающие должности:

1.2.1. Учитель;

1.2.2. Методист;

1.2.3. Учитель-дефектолог;

1.2.4. Педагог-психолог;

1.2.5. Педагог-организатор;

1.2.6. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;

1.2.7. Социальный педагог;

1.2.8. Учитель-логопед;

1.2.9. Педагог дополнительного образования;

1.2.10. Педагог-библиотекарь.

1.3. Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые пять лет непрерывной педагогической работы.

1.4. Стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск сроком до одного года, определяется в соответствии с пунктом 4 Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Приложение 6
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 20

Таблица

сета квалификационных категорий при работе на разных педагогических
по которым совпадают должностные обязанности,
учебные программы, профили работы

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Учитель, преподаватель, воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по физической культуре, по основам безопасности жизнедеятельности
Мастер производственного обучения	Учитель труда, инструктор по труду дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности), учитель технологии, преподаватель (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Инструктор по труду, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой можно учитывать квалификационную категорию, присвоенную по должности, указанной в графе 1
1	2
логопед	учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам), воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Преподаватель музыкальных дисциплин учреждения среднего профессионального образования	Учитель музыки, музыкальный руководитель
Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств, концертмейстер	Учитель музыки, музыкальный руководитель
Учитель музыки	Музыкальный руководитель, концертмейстер
Музыкальный руководитель	Учитель музыки (в дошкольном учреждении в дошкольном отделении общеобразовательного учреждения дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем по основной должности))
Преподаватель детской художественной школы, отделения изобразительного искусства детской школы искусств	Учитель рисования общеобразовательного учреждения
Преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении

Приложение 7
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 20

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем

1. Специалист по охране труда
2. Специалист по кадрам
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной раб
4. Специалист по закупкам
5. Секретарь руководителя
6. Делопроизводитель
7. Водитель автомобиля
8. Заведующий хозяйством
9. Лаборант

ечение:

работнику, работающему на условиях неполного рабочего
мированный рабочий день может устанавливаться только если соглаше
вого договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным ра
ой) (п. 5.9 Правил Учреждения).

Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или предоставлении должно быть принято работодателем и доведено до работника в течение 15-ти календарных дней со дня поступления заявления.

При рассмотрении заявления педагогического работника о предоставлении отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности Учреждения с учетом необходимости образовательного процесса.

2.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель Учреждения вправе принять на его место другого работника по срочному трудовому договору, или распределить (увеличить) нагрузку педагогическим работникам на указанный период.

Если осуществить замену или распределить нагрузку педагогического работника на длительный отпуск, на весь заявленный период не представляется возможным, то работодатель с учетом мнения ППО вправе предложить заявителю:

- сократить заявленную продолжительность длительного отпуска;
- перенести срок длительного отпуска на очередной календарный год.

При отказе работника от указанных предложений руководитель Учреждения с учетом мнения ППО вправе отказать педагогическому работнику в предоставлении длительного отпуска, так как это может отрицательно отразиться на деятельности Учреждения.

2.4. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении отпуска в Учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более 2 педагогов Учреждения.

2.5. При желании прервать длительный отпуск работник направляет руководителю Учреждения письменное заявление не менее, чем за два месяца до планируемого возвращения на работу. В данном случае неиспользованная часть длительного отпуска не переносится на иной период, а право на длительный отпуск утрачивается.

2.6. Длительный отпуск не продлевается и не переносится в случаях его предоставления в периоды временной нетрудоспособности работника, а также если педагог в период длительного отпуска ухаживал за заболевшими членами семьи.

2.7. Длительный отпуск педагогическому работнику по должности, выполняемой на условиях совместительства, не предоставляется. Трудовой договор по совместительству не прекращается.

Одобен на общем собрании работ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
общеобразовательной школы № 20

СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 20
«1» _____ 2022 года



Коллективный договор
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения сред
общеобразовательной школы № 20