

Профсоюзный комитет Муниципального  
автономного общеобразовательного учреждения  
Новолялинского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»  
Председатель профкома: Н.Г. Найбауэр  
«23» ноября 2020 г.

Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
Новолялинского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»  
Директор: Л.Ю. Кулашева  
«23» ноября 2020 г.



**Коллективный договор  
на 2020 – 2023 годы  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
Новолялинского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»**

Принят на общем собрании работников  
протокол № 3 от «23» ноября 2020 г.

Зарегистрировано  
Государственным казенным учреждением  
службы занятости населения Свердловской  
области "Новолялинский центр занятости"  
- 24 - ноября 2020 года  
Запись за № 11-К

г. Новая Ляля, 2020

## Раздел 1. Общие положения

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

**1.2.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа "Средняя общеобразовательная школа № 1" в лице директора Кудашевой Ларисы Юрьевны (далее – Работодатель);

**Работники** образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Найбауэр Натальи Геннадьевны (далее – первичная профсоюзная организация).

**1.3.** Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах законодательства, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом Кодексе Российской Федерации, Федеральном Законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законе Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «Основах законодательства РФ об охране здоровья граждан», Областном Законе «Об образовании в Свердловской области».

**1.4.** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашение между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования Новолялинского городского округа, Управлением образования работников народного образования и науки РФ Новолялинского городского округа и районной организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

**1.5.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

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

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

**1.8.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

**1.9. Работодатель обязуется:**

**1.9.1.** Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

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

**1.9.3.** Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора. Текст коллективного договора размещается на официальном сайте образовательной организации Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа "Средняя общеобразовательная школа № 1", на информационном стенде, общедоступном месте для работников.

**1.10. Стороны договорились:**

**1.10.1.** В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

**1.10.2.** Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

**1.10.3.** Первичная профсоюзная организация в лице профсоюзного комитета выступает в качестве полномочного представителя работников образовательной организации при разработке и заключении коллективного договора, ведения переговоров в решении трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда, занятости, найма, увольнения (в том числе при сокращении штатов и численности работающих), социальных гарантий, аттестации педагогических работников, охраны труда и других форм социальной поддержки.

**Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

**2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии ст 66.1. ТК РФ.

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

**2.1.3.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

**2.1.4.** Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

**2.1.5.** Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объём педагогической работы или учебной работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

**2.1.6.** Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении

численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г.,*).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

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

**2.1.10.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом).

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

**2.1.12.** Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

**2.1.13.** Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ). Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

**2.1.14.** Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

**2.1.15.** В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

**2.1.16.** В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

**2.1.17.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата,

специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

**2.1.18.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173.1ТК РФ.

**2.1.19.** Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**2.2.2.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж от одного года до пяти лет.

**2.2.3.** Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

**2.2.4.** Вносить в трудовые книжки и личную карточку работников записи о награждении работников наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

**2.2.5.** Работникам, высвобождаемым из ОУ в связи с сокращением численности штата, гарантируется после увольнения:

- преимущественное право приема в ОУ при появлении вакансии;
- сохранять за женщинами, ушедшими в отпуск по беременности и родам и уходу за ребенком по достижении 3-х лет, место работы;
- для предотвращения сокращения численности работников ОУ ввести для части непедагогических работников с их согласия режим неполного рабочего времени.

## **2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**2.3.1.** Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

**2.3.2.** Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

## **2.4. Работники обязуются:**

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

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

**2.4.3.** Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать друг друга.

### **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

#### **3.1. Работодатель обязуется:**

**3.1.1.** Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

**3.1.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

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

**3.1.4.** При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников. Составлять расписание уроков с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей, предусмотрев дни для их методической работы и повышения квалификации при учебной нагрузке от 18 до 24 часов в неделю.

**3.1.5.** При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников.

**3.1.6.** Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

**3.1.7.** Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

**3.1.8.** Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

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

**3.1.10.** Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

**3.1.11.** В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической и организационной) работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени.

**3.1.12.** Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

В случае возникновения разногласий о сроках отпуска профком имеет право выступить в качестве представителя работника.

**3.1.13.** При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Предоставить право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет;
- работникам, имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».

**3.1.14.** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

**3.1.15.** Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

**3.1.16.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности, длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

## **3.2. Стороны договорились:**

**3.2.1.** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №1);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**3.2.2.** Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

**3.2.3.** Работодатель предоставляет краткосрочные оплачиваемые отпуска:

- в связи со свадьбой самого работника – 3 календарных дня,
- смертью близких родственников (родителей, мужа, жены, детей) – 3 календарных дня,

- в связи с проводами в армию сыновей- 2 дня,
- в каникулярный период дополнительный оплачиваемый отпуск за каждые 30 уроков замещений – 1 день.

**3.2.4.** Работодатель обязан предоставлять работникам дополнительные дни отдыха в каникулярное время:

- один дополнительный выходной день – за участие в мероприятиях различного уровня;
- два дополнительных выходных дня - за каждый день многодневного похода.

**3.2.5.** Работодатель обязан сообщать работникам об изменениях в расписании уроков.

**3.2.6.** Работники обязаны в день закрытия больничного листа сообщать диспетчеру школы о выходе на работу.

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

### **4.1. Стороны договорились:**

**4.1.1.** Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом следующие нормативные документы ОУ и локальные акты:

- Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ и раздел о выплатах стимулирующего характера.

- Положение об оказании материальной помощи.

- Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности.

- Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации.

В состав комиссий по стимулированию, по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

**4.1.2.** Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и ст. 136 Трудового кодекса РФ.

**4.1.3.** Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования Новолялинского городского округа.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

**4.1.4.** Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

**4.1.5.** Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

**4.1.6.** Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

**4.1.7.** При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

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

**4.1.8.** При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

**4.1.9.** Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**4.1.10.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

**4.1.11.** В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

**4.1.12.** За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется, заработная плата в полном размере.

**4.1.13.** Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере согласно Положению об оплате труда работников.

**4.1.14.** При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

**4.1.15.** Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

**4.1.16.** За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 100 рублей в расчете на одного обучающегося. Конкретные размеры и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются положением об оплате труда работников.

**4.1.17.** В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе образовательной организации в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может реализовываться внеурочная деятельность обучающихся в рамках федеральных

государственных образовательных стандартов и дополнительные общеобразовательные программы.

#### **4.2. Работодатель обязуется:**

**4.2.1.** Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

**4.2.2.** Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**4.2.3.** Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

**4.2.4.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки.

**4.2.6.** Завершать установление учебной нагрузки, ознакомлением с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

**4.2.7.** При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

**4.2.8.** При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

**4.2.9.** Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

**4.2.10.** Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

**4.2.11.** Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

**4.2.12.** Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

**4.2.13.** Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1 по 30 (31) число соответствующего месяца включительно (в феврале по 28 (29) число включительно).

**4.2.14.** Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 5 и 20 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

**4.2.15.** При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

**4.2.16.** В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

**4.2.17.** После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной

платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения,
- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением штата или ликвидацией ОУ, сменой места жительства.

**4.2.18.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности (п. 3.5.4. *Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г., п. Соглашения между администрацией муниципального образования Новолялинского городского округа, Управлением образования работников народного образования и науки РФ Новолялинского городского округа и районной организацией Профсоюза.*

**4.2.19.** Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при

условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

**4.2.20.** Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

**4.2.21.** Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

**4.2.22.** Освобождать педагогических работников организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей (*п. 3.2.11. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г., п. Соглашения между администрацией муниципального образования Новолялинского городского округа, Управлением образования работников народного образования и науки РФ Новолялинского городского округа и районной организацией Профсоюза.*

**4.2.23.** Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ, размер и порядок выплаты которой регулируется правовыми актами Свердловской области и Положением об оплате труда ОУ.

**4.2.24.** Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 (*п. 3.2.10.* и Приложение № 2 к *Соглашению между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г., п. Соглашения между администрацией муниципального образования Новолялинского городского округа, Управлением образования работников народного образования и науки РФ Новолялинского городского округа и районной организацией Профсоюза.*

**4.4.25.** Производить компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии заключения комиссии по СОУТ (*Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»*).

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья.**

### **5. Работодатель обязуется:**

**5.1.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Проводить информационно-разъяснительную работу по профилактике ВИЧ/СПИД, других социально значимых заболеваний.

**5.2.** Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в Соглашении по охране труда (Приложение № 2).

**5.3.** Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

**5.4.** Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2015-2017г.г.

**5.5.** Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

**5.6.** Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию (не менее 3 человек) по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

**5.7.** Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

**5.8.** Обеспечить проведение за счет работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

**5.9.** Провести специальную оценку условий труда (далее СОУТ) в соответствии с Федеральным законом №426 ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

**5.10.** Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению № 1;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей. Размер доплат устанавливается по результатам СОУТ по согласованию с профсоюзным комитетом.

**5.11.** Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**5.12.** По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290 от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно Соглашению по охране труда (приложение № 2).

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

**5.14.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

**5.15.** На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

**5.17.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

**5.19.** Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

#### **Работники обязуются:**

**5.20.** Соблюдать требования охраны труда.

**5.21.** Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

**5.22.** Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

**5.23.** Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования за счёт средств работодателя.

**5.24.** Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

### **Раздел 6. Социальные гарантии.**

#### **6.1. Стороны договорились:**

**6.1.1.** За счет фонда оплаты труда оказывать материальную помощь работникам ОУ в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа "Средняя общеобразовательная школа № 1" .

**6.1.2.** Ходатайствовать перед администрацией Новолялинского городского округа района об улучшении жилищных условий для нуждающихся работников ОУ.

**6.1.3.** По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

**6.1.3.** В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

**6.1.4.** При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

#### **6.2. Работодатель обязуется:**

**6.2.1.** Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

### **6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

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

**6.3.2.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

**6.3.3.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

**6.3.4.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

**6.3.5.** Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**6.3.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**6.3.7.** Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

**6.3.8.** Ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

## **Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

**7.1.1.** Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

**7.1.2.** Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

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

**7.1.4.** На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации районной организации Профсоюза.

**7.1.5.** Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и

охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику

**7.1.6.** Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

**7.1.7.** Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

**7.1.8.** Устанавливать доплаты работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере указанном в Положении об оплате труда.

**7.1.9.** Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

**7.1.10.** Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

**7.1.11.** Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

**7.1.13.** Предоставлять работникам время для участия в мероприятиях, проводимых районной организацией Профсоюза.

## **7.2. Стороны договорились:**

**7.2.1.** Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

**7.2.2.** Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

**7.2.3.** Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

**7.2.4.** Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

**7.2.5.** Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

**7.2.8.** В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

### **7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**7.3.1.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

**7.3.2.** Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

**7.3.3.** Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

**7.3.4.** При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

**7.3.5.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

**7.3.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

**7.3.7.** Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

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

**7.3.9.** Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

**7.3.10.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

**7.3.11.** Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

**7.3.12.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

## **Раздел 8. Разрешение трудовых споров.**

**8.1.** Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

**8.2.** Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

**8.3.** Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

## **Раздел 9. Заключительные положения.**

**9.1.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

**9.2.** Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

**9.3.** Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников ОУ.

**9.4.** Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

**9.5.** Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о тру

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Новолялинского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа №1»

СОГЛАСОВАНО  
Профсоюзным комитетом  
Протокол от «\_\_»\_\_\_\_\_ 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказ №\_\_\_\_\_  
от «\_\_»\_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Новояляинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №1», (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Новояляинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – образовательная организация) и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя.

1.2. Настоящие Правила разработаны и приняты в соответствии с требованиями трудового законодательства, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом образовательной организации.

1.3. Настоящие Правила принимаются на общем собрании работников образовательной организации, утверждаются руководителем образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета и распространяются на всех работников образовательной организации.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью укрепления трудовой дисциплины, эффективности организации труда, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы.

В Правилах используются следующие понятия:

Работодатель – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Новояляинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №1»;

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст.16 ТК РФ.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Изменения и дополнения к Правилам принимаются на общем собрании работников образовательной организации, утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Настоящие Правила вывешиваются в образовательной организации на стенде и размещаются на официальном сайте образовательной организации.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения Работников**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.4. При приеме на работу (при заключении трудового договора) Работник должен представить документы, предусмотренные частью первой ст. 65 и ст 66.1 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или когда Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.

2.5. Педагогический работник должен иметь определенный образовательный ценз, который установлен квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н 9ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2.6. В образовательной организации наряду с педагогическим персоналом предусматривается административно - управленческий, учебно - вспомогательный, обслуживающий персонал. Право на занятие этих должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.7. Прием на работу без указанных документов не допускается.

2.8. Фактический допуск к работе оформляется приказом и объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе по поручению или с ведома Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе, Работодатель должен оформить с ним договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.10. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 66.1 ТК РФ)

Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.11. Трудовой договор может быть заключен:

- на неопределенный срок
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.12. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, определенных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

2.13. Если в трудовом договоре не определен срок его заключения и причины, послужившие основанием для его заключения, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.14. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 65 ТК РФ) на срок не более трех месяцев, для руководителя и заместителей руководителя устанавливается испытательный срок - не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытательный срок не может превышать двух недель.

2.15. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие восемнадцати лет, а так же иные лица, в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами обязаны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника со следующими документами:

- устав образовательной организации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, пожарной безопасности;
- должностная инструкция;
- коллективный договор;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

2.19. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, Работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на рабочем месте к работе не допускается.

2.20. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором и должностной инструкцией. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.21. На каждого Работника оформляется трудовая книжка, в бумажном или электронном виде в соответствии с изменениями, внесенными в ТК РФ Федеральным законом от 16.12.2019 №439 –ФЗ. Сведения о трудовой деятельности заносятся в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ и с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательной организации хранятся в образовательной организации. С каждой записью, вносимой на основании приказа руководителя

образовательной организации в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.22. На каждого Работника ведется личное дело, после увольнения Работника личное дело хранится в образовательной организации.

2.23. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

2.24. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции, не оговоренную трудовым договором, при продолжении работы у того же работодателя:

1) перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья и с его письменного согласия.

2) допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии и других обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия.

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

3) для оформления перевода на другую работу оформляется дополнительное соглашение в письменной форме, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем, один экземпляр соглашения хранится у Работодателя, другой передается Работнику. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, который хранится у работодателя.

4) для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

5) перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором образовательной организации, объявляется Работнику под подпись.

2.25. Не допускается необоснованный отказ заключения трудового договора. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника.

2.26. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.27. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации». С приказом об увольнении Работник знакомится под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.28. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в

соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами сохранялось рабочее место.

2.29. При увольнении Работник не позднее последнего дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, иные материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

2.30. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель должен выдать заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

2.31. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в строгом соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.32. В случае если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием Работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация образовательной организации освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

### **3. Основные права, обязанности Работодателя**

Работодатель имеет право:

3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор, принимать локальные нормативные акты;

3.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

3.4. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.5. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других Работников, соблюдения настоящих Правил. Требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

3.6. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

3.7. Реализовать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда.

3.8. Реализовать права на доступ к почтовой, электронной и иной корреспонденции Работника, а также всей имеющейся в распоряжении Работника документации (в т.ч. хранящейся на персональном компьютере Работника);

Работодатель обязан:

3.9. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.10. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.11. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.12. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.13. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

3.14. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.15. Знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.16. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

3.17. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.18. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.19. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.20. Отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, иными нормативными, правовыми актами РФ;

3.21. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

3.22. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности. Уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.23. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.24. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.25. Отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр, а так же обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ.

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми актами РФ.

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.26. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

#### **4. Основные права и обязанности Работников**

Работник имеет право на:

4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.3. Обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

4.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.6. Получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

4.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.9. Участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных федеральным законодательством и Уставом образовательной организации;

4.10. Ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

4.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.12. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами. Защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.13. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.15. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательной деятельности, продолжительность такого отпуска определяется по соглашению между Работником и Работодателем;

4.16. Признается особый статус педагогических работников:

Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для

эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

4.18. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 2) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 3) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством РФ об образовании;
- 4) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 5) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 6) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- 7) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 8) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 9) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 10) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.19. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

**Работник обязан:**

4.20. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

4.21. Качественно и своевременно выполнять поручения, приказы директора;

4.22. Соблюдать Устав образовательной организации, настоящие Правила, приказы директора, другие локальные акты, регламентирующие деятельность образовательной организации;

4.23. Соблюдать трудовую дисциплину и выполнять установленные нормы труда. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.24. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а так же проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.25. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в т.ч. имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.26. Незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозы жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т.ч. имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

**Дополнительно Педагогические работники обязаны:**

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством РФ об образовании;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

11) соблюдать Устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

## **5. Режим рабочего времени**

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников в образовательной организации устанавливается настоящими правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

5.2. В образовательной организации устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем – воскресенье для основной и старшей школы и пятидневная рабочая неделя для начальной школы с выходными днями – суббота и воскресенье.

Для отдельных категорий работников: заместитель директора, библиотекарь, педагог – психолог, тьютор, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Для руководителя и заместителей устанавливается ненормированный рабочий день с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю.

Режим работы директора школы, заместителей директора определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя (36 часов).

5.3. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников организации устанавливается с учётом:

а) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», а также продолжительностью рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

б) объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с вышеуказанным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 № 1601;

в) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой ими должности, иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе, воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методической, подготовительной, организационной, диагностической работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

г) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.4. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия независимо от их продолжительности (но не более 45 минут) и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для учащихся, в том числе "динамическую паузу" (большую перемену) для учащихся 1 класса.

5.5. Педагогическая нагрузка определяется в количестве 18 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку

заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю в соответствии со ст. 333 Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится к выполнению видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.7. Часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

а) самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию учащихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей учащихся;

б) в порядке, устанавливаемом настоящими правилами:

- ведение журнала и дневников учащихся в электронной и/или в бумажной форме;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) учащихся;
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических объединений, работой по проведению родительских собраний;

в) графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором: выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с учащимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

г) трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору): выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками, руководство методическими объединениями, другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

д) локальными нормативными актами образовательной организации: периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательной деятельности, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности, приема ими пищи.

5.8. При составлении графика дежурств работников, учитываются график работы организации, режим рабочего времени каждого работника, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия. График дежурств составляется на

определенный учебный период, утверждается директором, вывешивается на информационном стенде.

5.9. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

5.10. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовым договором, графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

5.11. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для педагогических работников, имеющих учебную нагрузку не более 27 часов в неделю, предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.12. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189, предусматривающих использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии, а также "динамическую паузу" (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.13. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением дополнительно оплачиваемых видов работ.

5.14. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.15. Рабочее время педагога начинается не позднее 15 минут до начала учебного занятия. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается директором с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.16. Педагог не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебного занятия. Педагог несет ответственность за безопасность, жизнь и здоровье обучающихся на учебном занятии и в перемену перед учебным занятием.

5.17. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом: выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательных отношений в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени; подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательных отношений, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

5.18. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск, дополнительное соглашение к трудовому договору заключается не позднее 1 сентября нового учебного года. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года за исключением случаев сокращения количества классов, групп. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.19. Продолжительность рабочего времени учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала составляется с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и в соответствии с трудовым законодательством.

5.20. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия Работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

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

5.22. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время:

5.22.1. Периоды каникул, установленные для обучающихся и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени.

5.22.2. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую, в том числе методическую и организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ и необходимого для выполнения дополнительных видов работ за дополнительную плату.

5.22.3. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

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

5.23. Режим рабочего времени руководителей, заместителей руководителей в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

5.24. Работники из числа учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.25. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени учащихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.26. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.27. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся учебных занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников; педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников образовательной организации в каникулярное время.

5.28. Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.29. При организации образовательной деятельности педагогам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении;
- отвлекать обучающихся во время учебной деятельности на иные, не связанные с учебной деятельностью, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.30. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.31. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.32. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским

заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опеуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

5.33. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
  - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
  - от 16 до 18 лет - четыре часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

5.34. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

5.34.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.34.2. Указанные в п. п. 5.35 и 5.35.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.35. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.36. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.36.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

5.36.2. Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

## **6. Время отдыха**

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Согласно ст. 107 ТК РФ видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска.

6.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

6.3. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье), при шестидневной рабочей неделе — один выходной день (воскресенье).

6.4. Нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января — Новогодние каникулы;

7 января — Рождество Христово;

23 февраля — День защитника Отечества;

8 марта — Международный женский день;

1 мая — Праздник Весны и Труда;

9 мая — День Победы;

12 июня — День России и 4 ноября — День народного единства.

6.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день в соответствии с постановлением Правительства РФ.

6.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ.

6.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который утверждается приказом директора. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников. Соблюдение графика отпусков обязательно как для Работодателя, так и для Работника. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен Работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней для учебно-вспомогательного, обслуживающего и прочего персонала. Для педагогических работников продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней и регулируется ст. 334 Трудового кодекса РФ. По соглашению сторон отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

6.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы в образовательной организации.

6.11. Отзыв работников из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть представлена по выбору работника, в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется при наличии личного заявления работника в случаях предусмотренных ст. 128, 173 Трудового кодекса Российской Федерации и коллективным договором.

6.13. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, порядок и условия,

предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.14. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей - инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

6.15. На основании письменного заявления Работнику может быть предоставлен краткосрочный оплачиваемый отпуск в связи со свадьбой самого работника, смертью близких родственников (родителей, мужа, жены, детей), в связи с проходами в армию сыновей.

6.16. Отдельным категориям работников, в случаях, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время – супруги военнослужащих, мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, почетные доноры России, иные граждане – в соответствии с законодательством РФ.

6.17. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего времени, предоставляется ежегодный дополнительный, оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня. Перечень должностей устанавливается в положении о ненормированном рабочем дне.

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда.

7.3. Оклады работников общеобразовательной организации устанавливаются согласно системе оплаты труда работников общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, локальными нормативными актами общеобразовательной организации, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами РФ, иными нормативными правовыми актами Свердловской области, Новолялинского городского округа в соответствии с занимаемой должностью.

7.4. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки по тарификации. Тарификация утверждается директором не позднее 1 сентября текущего года с учетом мнения профсоюзного комитета на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее 1 апреля текущего года.

7.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц. За первую половину месяца выплата заработной платы производится 20 числа и окончательный расчет 5 числа месяца следующего за расчетным.

7.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.8. Работникам образовательной организации выплачиваются стимулирующие и компенсационные выплаты в соответствии с положениями, принятыми общим собранием работников образовательной организации с учетом мнения профсоюзной организации работников.

7.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством и в соответствии с СОУТ.

## **8. Меры поощрения и взыскания**

8.1. К работникам применяются меры морального и материального поощрения за образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, инновации в труде, эффективную работу и за другие достижения: объявление благодарности; награждение грамотой, благодарственным письмом организации; выплата премии; награждение памятным подарком.

8.2. Представление к награждению Почетной грамотой Управления образованием Новоялинского городского округа, Почетной грамотой Главы администрации Новоялинского городского округа, а также установленными ведомственными и государственными наградами Свердловской области и Российской Федерации.

8.3. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным в установленном порядке. Иные меры поощрения по представлению коллегиальных органов управления образовательной организацией. Поощрение объявляется приказом, заносится в трудовую книжку Работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям;

8.5. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

8.7. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

8.8. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово- хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.13. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

8.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия) если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами. Работник, причинивший прямой ущерб Работодателю, обязан его возместить.

8.15. Работник освобождается от ответственности в случае, если ущерб возник вследствие: действия непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны, неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

8.16. За причиненный ущерб Работник несет ответственность в размере своего месячного заработка. С согласия Работодателя Работник может передать равноценное имущество или исправить испорченное. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

8.17. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, установленного трудовым договором, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором.

8.18. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия) если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами.

8.19. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, обязан его возместить в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, а так же возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

8.20. Работодатель обязан возместить Работнику ущерб, причиненный его имуществу в полном объеме. Ущерб исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения.

8.21. Моральный ущерб, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

## **9. Социальные льготы и гарантии**

9.1. За счет фонда экономии или внебюджетных средств Работодатель оказывает материальную помощь Работникам образовательной организации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Правила вступают в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации.

10.2. Действие Правил в период, указанный в п. 10.1, распространяется на всех Работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

10.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

### ***Соглашение по охране труда***

***администрации и профсоюзной организации Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»  
«23» ноября 2020г.***

Администрация муниципального автономного общеобразовательного учреждения НГО «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее МАОУ НГО «СОШ №1») в лице директора ***Кудашевой Ларисы Юрьевны***, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация МАОУ НГО «СОШ №1» в лице ***Найбауэр Натальи Геннадьевны***, действующая на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация МАОУ НГО «СОШ № 1» со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда работников.

МАОУ НГО «СОШ № 1» в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым Кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе образования, в пределах финансовых и материальных возможностей МАОУ НГО «СОШ № 1», определяемых учредителем – Администрация Новолялинского городского округа.

2. Работники МАОУ НГО «СОШ № 1» со своей стороны обязуются исполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом МАОУ НГО «СОШ № 1», Трудовым Кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе финансовых и материальных возможностей школы.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам МАОУ НГО «СОШ № 1» работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска педагогическим работникам в летнее время, а остальным работникам – согласно производственной необходимости.

3.3. Не менее двух раз в год проводить инструктивные занятия с сотрудниками по правилам и мерам комплексной безопасности. Регулярно информировать их по изменениям в законодательстве РФ и правил и мер безопасности.

3.4. Обеспечивать санитарные нормы, температурно - климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.5. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами первой медицинской помощи, моющими, чистящими и дезинфицирующими средствами, защитными масками, перчатками и средствами дезинфекции рук в пределах финансовых и материальных возможностей МАОУ НГО «СОШ № 1». Оснастить все помещения общеобразовательной организации рециркуляторами воздуха и лампами УФО для дезинфицирования.

3.6. Проводить ежедневную термометрию всем прибывающим в МАОУ НГО «СОШ №1» с записью в журнал учета. При обнаружении повышенной температуры принимать меры по изоляции заболевшего или сопровождение его в медицинское учреждение.

3.7. Организовывать и проводить карантинные мероприятия в случаях заболевания сотрудниками и обучающимися COVID-19 и другими инфекционными заболеваниями, а также при получении информации о контактах с заболевшими.

- 3.8. Обеспечивать помещения и здания МАОУ НГО «СОШ № 1» средствами пожаротушения регулярно проводить противопожарные мероприятия.
- 3.9. Организовать питание обучающихся.
- 3.10. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
- 3.11. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
- 3.12. Обеспечивать защиту контингента МАОУ НГО «СОШ № 1» в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
- 3.13. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения во время учебно-воспитательного процесса.

#### 4. Работники МАОУ НГО «СОШ № 1» обязуются:

- 4.1. Соблюдать требования Законов РФ и правил по охране труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения обучающимися. Соблюдать правила использования средств индивидуальной защиты.
- 4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда МАОУ НГО «СОШ № 1».
- 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание. Следить за тем, чтобы в учебных помещениях постоянно имелись моющие средства и средства для дезинфекции рук. Контролировать работу рециркуляторов для очистки воздуха, вести журналы контроля времени их работы.
- 4.4. Обеспечивать контроль поведения обучающихся во время учебно-воспитательного процесса на экскурсиях, в туристических походах, во время проведения школьных и внешкольных мероприятий с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 4.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

#### 5. Стороны договорились:

- 5.1. При невыполнении работниками МАОУ НГО «СОШ № 1» своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
- 5.2. При невыполнении администрацией МАОУ НГО «СОШ № 1» своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники МАОУ НГО «СОШ № 1» имеют право обжаловать бездействие администрации в Управлении образованием Новолялинского городского округа.

Директор

Председатель профкома

Специалист по ОТ

Л.Ю. Кудашева

Н.Г. Найбауэр

О.А. Ботвинкин

Пронумеровано, пропнуеровано и  
скреплено печатю листов

МАОУ

«ОСОБЕНА»

Т.Ю. Кушшева

«23»

ОКТОБРИ

2010 г.

