



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»  
(МБОУ «СОШ № 8»)**

**От работодателя**

Директор:

\_\_\_\_\_ Е.Н.Рубцова

**От работников**

Председатель первичной  
профсоюзной организации:

\_\_\_\_\_ Ф.Ф.Щурихина

**ПРИНЯТ**

Общим собранием трудового  
коллектива

(протокол от 21.12.2020 № 19)

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 8»  
на 2021 – 2023 гг**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	13
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	23
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	34
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	42
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	48
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	49
9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	51
10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	57
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	60
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	61
13. ПРИЛОЖЕНИЯ	64

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8» (Далее – МБОУ «СОШ № 8», школа).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Межотраслевое соглашение между администрацией города Нефтеюганска и профессиональными союзами бюджетных отраслей муниципального образования город Нефтеюганск от 13.11.2019;
- Отраслевое соглашение между Департаментом образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска и Профсоюзной организацией Нефтеюганского горкома работников народного образования и науки Российской Федерации от 13.12. 2019.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора Рубцовой Елены Николаевны (далее – МБУ «СОШ № 8», школа);
- работники МБОУ «СОШ № 8» в лице их представителя, председателя комитета первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ № 8» (Далее – КППО МБОУ «СОШ № 8») Щурихиной Флариды Фасхетдиновны.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образована комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения. (Приложение № 1. Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора)

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников МБОУ «СОШ № 8» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для них, а также по созданию более благоприятных условий труда

по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ «СОШ № 8», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в процессе проведения коллективных переговоров согласно статье 44 ТК РФ. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников МБОУ «СОШ № 8» по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников МБОУ «СОШ № 8» по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

1.7.1. Работодатель:

– обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с КППО МБОУ «СОШ № 8» по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в МБОУ «СОШ № 8», и не позднее чем в 7-дневный срок сообщать в комитет первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ № 8» свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

– принимает на себя обязательство информировать КППО МБОУ «СОШ № 8» о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в МБОУ «СОШ № 8», путём предоставления копий документов о принятии таких решений в течение трех дней со дня получения решения;

– обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников МБОУ «СОШ № 8» и их представителей под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

1.7.2. КППО МБОУ «СОШ № 8» представляет и защищает права и интересы членов первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ № 8» (Далее – Профсоюза МБОУ «СОШ № 8») по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников МБОУ «СОШ № 8», не являющихся членами Профсоюза МБОУ «СОШ № 8», но уполномочивших КППО «МБОУ «СОШ № 8» представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников МБОУ «СОШ № 8» с

работодателем на условиях, установленных КППО «МБОУ «СОШ № 8» согласно статьи 30 ТК РФ.

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на воспрепятствование, принятых в рамках социального партнёрства.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками МБОУ «СОШ № 8» и через КППО МБОУ «СОШ № 8»:

- учёт мнения КППО МБОУ «СОШ № 8» (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников МБОУ «СОШ № 8» по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников МБОУ «СОШ № 8» от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников МБОУ «СОШ № 8», в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт Профсоюз МБОУ «СОШ № 8» единственным полномочным представителем работников МБОУ «СОШ № 8» как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза МБОУ «СОШ № 8», делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых,

профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты МБОУ «СОШ № 8», содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с КППО МБОУ «СОШ № 8» и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию КППО МБОУ «СОШ № 8» отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом МБОУ «СОШ № 8», правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 2) и не могут ухудшать положение работников МБОУ «СОШ № 8» по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашениями:

2.1.1. Межотраслевое соглашение между администрацией города Нефтеюганска и профессиональными союзами бюджетных отраслей муниципального образования город Нефтеюганск от 13.11.2019;

2.1.2. Отраслевое соглашение между Департаментом образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска и Профсоюзной организацией Нефтеюганского горкома работников народного образования и науки Российской Федерации от 13.12. 2019;

и настоящим коллективным договором.

2.2. Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в МБОУ «СОШ № 8» м и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.3. Нормы профессиональной этики педагогических работников закреплены в локальном нормативном акте, установленном МБОУ «СОШ № 8», по согласованию с КППО МБОУ «СОШ № 8». Приложение № 3.

2.4. Стороны договорились о том, что:

2.4.1. Работодатель не вправе требовать от работника МБОУ «СОШ № 8» выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.4.3. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника МБОУ «СОШ № 8», установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом МБОУ «СОШ № 8», соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами МБОУ «СОШ № 8», являются недействительными и не могут применяться.

2.4.4. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.4.5. Трудовой договор с педагогическими работниками МБОУ «СОШ № 8», принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией МБОУ «СОШ № 8» соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона №273-ФЗ.

2.4.6. Изменение требований к квалификации педагогического работника МБОУ «СОШ № 8» по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник МБОУ «СОШ № 8» признан соответствующим занимаемой им должности или работнику МБОУ «СОШ № 8» установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.5. Работодатель обязуется:

2.5.1. При определении должностных обязанностей работников МБОУ «СОШ № 8» руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.5.2. При определении квалификации работников МБОУ «СОШ № 8» руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.5.3. При составлении штатного расписания МБОУ «СОШ № 8» определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.5.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников МБОУ «СОШ № 8» страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.5.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной педагогической работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями приказа Министерства Образования и Науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

2.5.6. Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или в дополнительное соглашение к нему.

2.5.7. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

2.5.8. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.



2.5.9. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.5.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись:

- с уставом Организации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Соглашением, коллективным договором,

- с правилами и обязанностями работника по соответствующей должности, должностной инструкцией,

- социальными, трудовыми правилами и гарантиями для работников МБОУ «СОШ № 8»,

а также иными локальными нормативными актами Организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.5.11. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под подпись и передавать работнику в день заключения.

2.5.11.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.5.11.2. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

2.5.11.3. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику, оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.5.11.4. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях согласно статье 312.8 ТК РФ.

2.5.12. Предусматривать порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях согласно статье 312.9 ТК РФ. Согласие работника на такой перевод не требуется.

2.5.13. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60ТКРФ).

2.5.14. Обеспечивать своевременное уведомление работников МБОУ «СОШ № 8» в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.5.15. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТКРФ.

2.5.16. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

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

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

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

*для учителей:*

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

б) ведением журнала и дневников учащихся в электронной форме;

*для педагогов дополнительного образования:*

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

*для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:*

а) ведение классного журнала в электронной форме;

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются подразделом «Классное руководство» раздела VIII приложения к письму Минобрнауки России от 21.03.2017 № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной отчётности»;

4) при принятии по согласованию с КППО МБОУ «СОШ № 8» локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.5.17. Сообщать КППО МБОУ «СОШ № 8» в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом второй части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

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

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

Критерии массового увольнения установлены в отраслевых и территориальных соглашениях:

– ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;

– сокращение численности или штата работников организация в количестве: 20 и более человек в течение 30 дней, 60 и более человек в течение 60 дней, 100 и более человек в течение 90 дней;

– увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией организация либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;

– увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.5.18. Предусматривать в соответствии со статьёй 179ТКРФ коллективным договором по согласованию с КППО МБОУ «СОШ № 8» категории работников, находящихся в предпенсионном возрасте, члены Профсоюза, имеют преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.5.19. Осуществлять учёт мнения КППО МБОУ «СОШ № 8» при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п.3, п.5 части 1 статьи 81ТКРФ с работником – членом Профсоюза.

2.5.20. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178ТКРФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией МБОУ «СОШ № 8».

2.5.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МБОУ «СОШ № 8», её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием КППО МБОУ «СОШ № 8».

Обеспечивать проведение консультаций с КППО МБОУ «СОШ № 8» по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в МБОУ «СОШ № 8» и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие КППО МБОУ «СОШ № 8» в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания МБОУ «СОШ № 8».

2.5.22. Принимать меры по переводу работника МБОУ «СОШ № 8» с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.5.23. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения

норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.5.24. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 части 1 статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.6.КППО МБОУ «СОШ № 8» обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками МБОУ «СОШ № 8», в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.6.2. Обеспечивать обязательное участие представителя КППО МБОУ «СОШ № 8» в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя КППО МБОУ «СОШ № 8» в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.6.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.6.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников МБОУ «СОШ № 8», предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.6.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников.

3.2. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МБОУ «СОШ № 8» определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с КППО МБОУ «СОШ № 8» с учётом Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536).

3.3. Фактический объём учебной работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других педагогических работников (далее – педагогический работник), устанавливается работодателем по согласованию с КППО МБОУ «СОШ № 8». Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения педагогического работника в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

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

3.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре работника возможны только в случаях,

установленных пунктами 1.5,1.7,5.2 приложения 2 к приказу №1601, в том числе:

3.5.1. по взаимному согласию сторон;

3.5.2. по инициативе работодателя в случаях:

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

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

– возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

3.6.Объём учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда(уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

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

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

3.9.Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт5.1. приложения2 к приказу № 1601).

3.10. Директор, заместители директора и другие работники МБОУ «СОШ № 8» помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами5.3,5.4приложения 2 к приказу №1601, осуществлять в МБОУ «СОШ № 8» без занятия штатной должности учебную работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

3.11. Предоставление учебной работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений

(включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если педагогические работники, для которых МБОУ «СОШ № 8» является местом основной работы, обеспечены учебной работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения КППО МБОУ «СОШ № 8».

3.12. Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя директора МБОУ «СОШ № 8» определяет директор с учётом мотивированного мнения КППО МБОУ «СОШ № 8» (по согласованию), а директору МБОУ «СОШ № 8» – учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.13. Для директора, заместителей директора МБОУ «СОШ № 8», работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «СОШ № 8» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.14. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьёй 320 ТК РФ, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.15. Для педагогических работников МБОУ «СОШ № 8» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.16. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.17. В дни работы к дежурству по МБОУ «СОШ № 8» педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу №536.

3.18. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.



3.19. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря допускается только в период отпуска.

3.20. За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.21. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МБОУ «СОШ № 8» устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

3.22. Режим рабочего времени работников в течение пятидневной рабочей недели, а также распределение объёма учебной нагрузки педагогических работников в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

3.23. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определены статьей 312.4 ТК РФ и Приложением 8 к Коллективному договору.

3.24. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя определены в статье 312.3 ТК РФ.

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

3.26. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.27. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

3.28. При составлении расписаний занятий исключаются нерациональные затраты времени педагогических работников с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для учащихся.

3.29. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МБОУ «СОШ № 8»), свободные для работников, ведущих учебную работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в МБОУ «СОШ № 8» иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

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

3.32. График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с КППО МБОУ «СОШ № 8».

3.33. Режим рабочего времени педагогических работников, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

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

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

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

3.37. Привлечение работодателем работников МБОУ «СОШ № 8» к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

3.38. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ. В случаях, предусмотренных статьёй 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных

женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет и с дополнительной оплатой в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

3.39. К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.40. Работодатель обязан согласовывать с КППО МБОУ «СОШ № 8» перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.41. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения КППО МБОУ «СОШ № 8» в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МБОУ «СОШ № 8». По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день согласно положению об оплате труда работников в двойном размере.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

3.43. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.44. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

3.45. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.46. Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

3.47. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с КППО МБОУ «СОШ № 8» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

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

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

3.50. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с КППО МБОУ «СОШ № 8».

3.51. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

3.52. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.53. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

3.54. За ненормированный рабочий день работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет 6 календарных дней. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день продолжительностью не менее 3х календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ определен по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. (Приложение 4).

3.54.1. за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 16 календарных дней.

3.55. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

3.56. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

3.57. По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у МБОУ «СОШ № 8» финансовых возможностей работодатель по согласованию с КППО «МБОУ «СОШ № 8» предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 3 календарных дней.

3.58. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.59. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

3.60. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.61. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

3.62. Педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней.

3.63. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

3.64. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

3.64.1. все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

3.64.2. излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

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

3.65.1. для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования - 1 календарный день;

3.65.2. рождения ребёнка – 5 календарных дней;

3.65.3. бракосочетания детей работников – 1 календарный день;

3.65.4. бракосочетания работника – 5 календарных дней;

3.65.5. похорон близких родственников (супруг (а), родители, дети) – 5 календарных дней;

3.65.6. не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 6 календарных дней;

3.66. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.67. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.68. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

3.68.1. родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

3.68.2. в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

3.68.3. для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

3.68.4. тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дня;

3.68.5. работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

3.68.6. родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

3.68.7. работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.69. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

3.70. Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

#### **4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме:

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 27 число текущего месяца и 12 число следующего месяца.

4.1.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

4.2.1. составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

4.2.2. размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

4.2.3. размеров и оснований произведенных удержаний;

4.2.4. общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения КПО МБОУ «СОШ № 8».

4.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

4.4. Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.5. Формирование систем оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 8», включая выплаты компенсационного, стимулирующего и иного характера, осуществляется с учетом:

4.5.1. обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

4.5.2. обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного, стимулирующего, социального и иного характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

4.5.3. обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников МБОУ «СОШ № 8» и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

4.5.4. размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях,

отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

4.5.5. порядка аттестации педагогических работников МБОУ «СОШ № 8», устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.5.6. мнения КППО МБОУ «СОШ № 8»;

4.5.7. создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании МБОУ «СОШ № 8»;

4.5.8. типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

4.6. Схемы расчета должностных окладов тарифных ставок, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат, в том числе по профессиональным квалификационным группам работников, а также условия, размеры и порядок осуществления таких выплат определяются положением об установлении систем оплаты труда.

4.7. Система оплаты труда в МБОУ «СОШ № 8», в том числе порядок и условия выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера, устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами МБОУ «СОШ № 8» с учетом мнения КППО МБОУ «СОШ № 8» в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников МБОУ «СОШ № 8», осуществляется, исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МБОУ «СОШ № 8» и соответствующих лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников, исходя из объема субсидий, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидий на иные цели из средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

4.8. Заработная плата работников МБОУ «СОШ № 8» состоит из:

4.8.1. должностного оклада (тарифной ставки);

4.8.2. компенсационных выплат;

4.8.3. стимулирующих выплат;

4.8.4. иных выплат, предусмотренных локальными нормативными правовыми актами МБОУ «СОШ № 8».

4.9. Должностной оклад руководителя, его заместителей устанавливается путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды (ордена, медали,



знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

4.10. Должностной оклад специалиста МБОУ «СОШ № 8» определяется путем:

4.10.1. для педагогического работника – путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу;

4.10.2. для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью – путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

4.11. Должностной оклад служащего МБОУ «СОШ № 8» устанавливается путем произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

4.12. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности МБОУ «СОШ № 8» или занимаемой должности, устанавливается:

4.12.1. Работникам МБОУ «СОШ № 8» в размере 2500 рублей за ученую степень доктора наук, 1600 рублей – за ученую степень кандидата наук.

4.12.2. Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ руководителя согласно документам, подтверждающим ее наличие.

4.12.3. Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

4.13. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам МБОУ «СОШ № 8» (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

4.13.1. Размер вышеуказанной выплаты составляет 50 рублей.

4.13.2. Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя

из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

4.13.3. На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.14. Почасовая оплата труда педагогических работников МБОУ «СОШ № 8» применяется:

4.14.1. за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

4.15. Руководитель в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

4.16. Размер оплаты труда за один час педагогической работы, в том числе привлеченных высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д., определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю (месяц, год) на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.17. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в автономном округе.

4.18. Не допускается регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до размера минимальной заработной платы за счет выплат за выполнение работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, за выполнение работ в ночное время (за исключением работников, которым графиком работы предусмотрена работа в ночное время), в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением работников, которым графиком работы предусмотрена работа в ночное время), и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, а также за счет совместительства.

4.19. При регулировании размера минимальной заработной платы учитываются компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.20. К компенсационным выплатам относятся:

4.20.1. выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

4.20.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы);

4.20.3. выплаты за выполнение сверхурочной работы; выплаты за работу в ночное время;

4.20.4. выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.21. Компенсационные выплаты производятся в размерах и в порядке, установленном статьями 147-154, 315-317 ТК РФ и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

4.22. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

4.23. Указанные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.24. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

4.24.1. за интенсивность и высокие результаты работы;

4.24.2. за качество выполняемых работ;

4.24.3. премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

4.25. При оценке эффективности работы различных категорий работников решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представителей КППО МБОУ «СОШ № 8»).

4.26. Порядок установления стимулирующих выплат определяется в положении об оплате труда (ином локальном нормативном акте организации)

по согласованию с КППО МБОУ «СОШ № 8», с учетом основных принципов, установленных настоящим Соглашением.

4.27. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

4.27.1. высокую результативность работы;

4.27.2. обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

4.28. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника. Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом с учетом мнения КППО МБОУ «СОШ № 8». (Таблица 1).

4.29. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом Организации с учетом мнения КППО МБОУ «СОШ № 8» в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности МБОУ «СОШ № 8».

4.30. В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов МБОУ «СОШ № 8».

4.31. Индикатор представлен в процентах для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

4.32. Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов.

4.33. Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности МБОУ «СОШ № 8» и отдельных категорий работников.

4.34. Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится не чаще 1 раза в полугодие за календарный год по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников МБОУ «СОШ № 8». Размер установленной ежемесячной стимулирующей выплаты не может превышать 50 % должностного оклада работника.

4.35. Дополнительно за качество выполняемых работ установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом с учетом мнения КППО МБОУ «СОШ № 8». Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при

выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда.

4.36. Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с положением об оплате труда МБОУ «СОШ № 8»

4.37. Премияльная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

4.38. Предельный размер выплаты составляет не более 1,5 фонда оплаты труда работника по основной занимаемой должности.

4.39. Премияльная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание или уволенным за виновные действия.

4.40. Примерный перечень показателей и условий для премирования работников МБОУ «СОШ № 8»:

4.40.1. надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;

4.40.2. проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

4.40.3. соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

4.41. Показатели, за которые производится снижение размера премияльной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 1 настоящего Соглашения.

*Таблица 1*

Показатели, за которые производится снижение размера премияльной выплаты по итогам работы

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	20%

4.42. Работнику, не отработавшему полный календарный год, премияльная выплата по итогам работы за год выплачивается пропорционально

фактически отработанному времени в календарном году. При этом выплата осуществляется в размере и в сроки, установленные решением работодателя о премиальной выплате по итогам работы за год всем работникам.

4.43. К иным выплатам относятся:

4.43.1. единовременная выплата молодым специалистам;

4.43.2. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

4.43.3. единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;

4.43.4. ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.44. Единовременная выплата социальной поддержки молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы не ранее чем через шесть месяцев и не позднее одного года с момента заключения трудового договора (дополнительного соглашения к Трудовому договору) по полученной специальности.

4.45. Молодым специалистом считается лицо:

4.45.1. в возрасте до 30 лет включительно;

4.45.2. являющееся выпускником организации среднего или высшего профессионального образования, имеющей государственную аккредитацию;

4.45.3. заключившее трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору по полученной специальности впервые;

4.45.4. вступившее в трудовые отношения в течение года после получения диплома;

не считая периодов прохождения срочной военной службы в армии, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

4.45.5. Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум фондам оплаты труда по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Данная выплата предоставляется молодым специалистам один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

4.46. Работникам МБОУ «СОШ № 8» один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.47. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

4.48. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда.

4.49. Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ директора.

4.50. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

4.51. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

4.52. Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников МБОУ «СОШ № 8», включая директора, заместителей директора.

4.53. Выплачивать работникам один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск материальную помощь на профилактику заболеваний. Размер материальной помощи на профилактику заболеваний устанавливается не менее 1,2 фонда оплаты труда, но не более 2 фондов оплаты труда по занимаемой должности по основному месту работы, определенному в месяце предшествующему месяцу ухода в отпуск.

4.54. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

4.55. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год. При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

4.56. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

4.56.1. работнику, принятому на работу по совместительству;

4.56.2. работнику, уволенному за виновные действия.

**4.57.** В случае, увольнения работника, которому в текущем календарном году единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не осуществлялась, то единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально отработанному времени, если у такого работника имеется заработанный отпуск не менее 14 календарных дней.

4.58. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда.

4.59. Единовременное премирование осуществляется в МБОУ «СОШ № 8» в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году.

4.60. Выплата премии в случаях и порядке, установленных настоящим коллективным договором, производится не позднее месяца, следующего после наступления события.

4.61. Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей.

4.62. В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления педагогических кадров, молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых двух лет работы по специальности выплачивается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей.

4.63. Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.64. В случаях, когда предусматривается увеличение размеров должностных окладов, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к должностным окладам, то изменение оплаты труда осуществляется:

4.64.1. при получении образования или восстановлении документов об образовании– со дня предоставления соответствующего документа;

4.64.2. при присвоении квалификационной категории– со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

4.64.3. при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия– со дня присвоения, награждения;

4.64.4. при присуждении ученой степени кандидата наук– со дня вынесения решения о выдаче диплома кандидата наук;

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

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

4.67. Размеры доплат за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом МБОУ «СОШ № 8» по результатам специальной оценки условий труда.

4.68. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 20 процентов



часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (но не ниже указанных размеров) устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа КППО МБОУ «СОШ № 8», трудовым договором.

4.69. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором.

4.70. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование (воспитатель, педагог дополнительного образования, методист, инструктор - методист, тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

4.71. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников МБОУ «СОШ № 8» (без учета заработной платы соответствующего директора, его заместителей) формируется за счет всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год.

4.72. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МБОУ «СОШ № 8», его заместителей и среднемесячной заработной платы работников МБОУ «СОШ № 8» (без учета заработной платы директора, его заместителей устанавливается:

4.72.1. у руководителя – 5;

4.72.2. у заместителей руководителя – 5;

4.73. Стороны договорились:

Рекомендовать работодателю сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере, что закрепляется в коллективном договоре.

4.74. Стороны намерены реализовывать все необходимые мероприятия и прилагать усилия в целях недопущения снижения размера базовой единицы и повышающих коэффициентов.

4.75. Стороны обеспечивают недопустимость принятия нормативных правовых актов об оплате труда работников, ухудшающих порядок, условия и уровень оплаты труда, установленные по состоянию на дату подписания коллективного договора, к таким актам, например, могут относиться:

4.75.1. акты, сокращающие объем стимулирующих выплат, который определяется при формировании годового фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 8»;

4.75.2. акты, сокращающие перечень, размеры и условия выплаты компенсационных, социальных, и иных выплат;

4.75.3. акты, усложняющие или ухудшающие порядок назначения и выплаты работникам вышеуказанных выплат.

4.76. Стороны прилагают все возможные усилия для обеспечения роста уровня оплаты труда в сравнении с уровнем, установленным на дату подписания настоящего коллективного договора.

4.77. Стороны рекомендуют предусмотреть положение об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.78. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

4.78.1. после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;

4.78.2. до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на не менее чем за один год;

4.78.3. по окончании длительной болезни не менее чем на 6 месяцев;

4.78.4. по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года не менее чем на один год;

4.78.5. в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.79. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.80. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## **5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

Стороны договорились о том, что:

5.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета МБОУ «СОШ № 8» и КППО МБОУ «СОШ

№ 8», о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета МБОУ «СОШ № 8» и КППО МБОУ «СОШ № 8» принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников МБОУ «СОШ № 8», а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с КППО МБОУ «СОШ № 8» разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников МБОУ «СОШ № 8», в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств МБОУ «СОШ № 8» санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым настоящим коллективным договором.

5.4.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников МБОУ «СОШ № 8» к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение КППО МБОУ «СОШ № 8».

5.4.3. Предоставлять КППО «МБОУ «СОШ № 8» в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками МБОУ «СОШ № 8».

5.4.4. Проводить спортивную работу среди работников МБОУ «СОШ № 8», оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.4.5. Предоставлять КППО МБОУ «СОШ № 8» в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников МБОУ «СОШ № 8» и членов их семей.

5.4.6. Обеспечить учет нуждающихся работников в улучшении жилищных условий. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

5.4.7. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.4.8. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

5.4.9. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.4.10. Проводить вакцинацию от гриппа и клещевого энцефалита.

5.4.11. Работодатель совместно с КПО МБОУ «СОШ № 8» разрабатывает и внедряет системы поддержки женщин и работников с семейными обязанностями, в том числе предусматривающие:

- освобождение беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во вне рабочее время;

- снижение в соответствии с медицинским заключением и по заявлению беременной женщины нормы выработки, нормы обслуживания либо перевод на более легкую работу и исключаящую воздействие вредных производственных факторов с сохранением среднего заработка по прежней работе;

- ограничение применения труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда и на работах в ночное время;

- предоставление других льгот и гарантий, предусмотренных действующим законодательством для женщин и лиц с семейными обязанностями.

5.4.12. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник МБОУ «СОШ № 8» освобождается от работы.

5.4.13. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

5.4.14. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

5.4.15. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

5.4.16. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

5.4.17. Работодатель возмещает расходы по договору найма, аренды жилого помещения приглашенным специалистам, в соответствии с Постановлением администрации города Нефтеюганска от 27.02.2013 № 10-нп (с изменениями от 29.07.2013 № 70-нп).

5.4.18. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных для работников, проживающих в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа (статьи 313-327 ТК РФ), установленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Решением Думы города Нефтеюганска от 27.09.2012 № 373-V «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании город Нефтеюганск, работающих в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования город Нефтеюганск» (далее по тексту Решение Думы города Нефтеюганска от 27.09.2012 № 373-V):

- работникам при исчислении заработной платы устанавливается районный коэффициент в размере 1,7(Закон ХМАО-Югры от 09.12.2004 № 76-ОЗ «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в ХМАО-Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа»);

- работникам при исчислении заработной платы выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, в порядке и размере установленным Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа».

5.4.19. Максимальный размер процентной надбавки не должен превышать 50% заработной платы. Процентная надбавка начисляется на заработную плату (без учета районного коэффициента) в следующих размерах:

- 10% по истечении первого года работы с увеличением на 10% заработка за каждый последующий год работы;

- лицам в возрасте до 30 лет, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям не менее одного года – 10% за каждые шесть месяцев работы;

- лицам в возрасте до 30 лет, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям не менее пяти лет, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, финансируемых из средств местного бюджета» (раздел 3 решения Думы от 27.09.2012 № 373-V).

5.4.20. Работникам МБОУ «СОШ № 8» один раз в два года производится компенсация оплаты стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска работника и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов с учетом норм бесплатного провоза багажа, установленных перевозчиком.

5.4.21. Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится также неработающим членам семьи работника независимо от времени использования отпуска.

5.4.22. К членам семьи работника, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), а также дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся на дневных отделениях средних и высших учебных заведений, в том числе находящиеся под опекой (попечительством) на основании постановления уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства).

5.4.23. Неработающим членам семьи работника за счет работодателя оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа также в случае, если место использования отпуска работника и место использования отпуска неработающих членов его семьи не совпадают. (Решение Думы города Нефтеюганска от 27.09.2012 № 373-V).

5.4.24. Работникам, заключившим трудовые договоры в МБОУ «СОШ № 8» и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со статьей 326 ТК РФ.

5.4.25. Работникам, получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи, производится компенсация стоимости проезда к месту получения такой медицинской помощи и обратно, если необходимые медицинские услуги не могут быть предоставлены по месту проживания. Компенсация предоставляется в виде возмещения фактической стоимости проезда по кратчайшему пути с учетом существующей транспортной схемы на любом виде транспорта (кроме такси). (Решение Думы города Нефтеюганска от 27.09.2012 № 373-V).

5.5.КППО МБОУ «СОШ № 8» обязуется:

5.5.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

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

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;

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

5.6. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

#### 5.6.1. Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года
- вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

#### 5.6.2. Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

5.7. Работодатель предусматривает следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

5.7.1. Согласно Межотраслевому соглашению между администрацией города Нефтеюганска и профессиональными союзами бюджетных отраслей муниципального образования города Нефтеюганска от 13.11.2019 оказывать за счет средств Работодателя единовременные социальные выплаты работникам учреждения, в том числе на материальную помощь в случае смерти работника, или его близких родственников (супруг (а), родители, дети) в размере 5 000 (пять тысяч) рублей.

5.7.2. Для получения материальной помощи в случае смерти работника или его близких родственников (супруг (а), родители, дети) работник (один из его родственников в порядке родства: супруг (а), родители, дети) предоставляет руководителю учреждения:

- заявление о предоставлении выплаты;
- копию документа, подтверждающую степень родства с покойным;
- копию свидетельства о смерти.

5.7.3. Единовременные выплаты работникам в связи с достижением ими юбилейных дат (50, 60 и 70 лет), проработавшим в бюджетной сфере Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также учреждениях, перешедших в ведомства структурных подразделений администрации города Нефтеюганска не менее 15 лет, в размере 5 000 (пять тысяч) рублей;

5.7.4. Для получения выплаты работник предоставляет директору:

- заявление (ходатайство) о предоставлении выплаты;
- копию паспорта работника;
- копию трудовой книжки работника.

5.7.5. Оплату один раз в два года частичной стоимости путевок на санаторно-курортное лечение работникам и их несовершеннолетним детям (при наличии медицинских показаний) в размере до 70% стоимости, но не более 20000 (двадцать тысяч) рублей (общей суммы) и не выше понесенных расходов, при предоставлении следующих документов:

- заявление о предоставлении выплаты;
- справку (и) учреждения здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения работника (его несовершеннолетних детей);
- договор об оказании санаторно-курортных услуг, с приложением платёжных документов, подтверждающих факт его оплаты работником;
- копию лицензии на осуществление медицинской деятельности учреждения, в котором работник (его несовершеннолетние дети) проходил санаторно-курортное лечение;
- отрывной талон к путевке.

5.7.6. Материальную помощь в связи с вступлением в брак (впервые) в размере 5000 (пять тысяч) рублей. Для получения материальной помощи работник предоставляет руководителю учреждения:

- заявление;
- свидетельство о заключении брака;
- копию паспорта;

5.7.7. Единовременные выплаты при увольнении в связи с выходом на пенсию работникам, по основной профессии, занимаемой должности по основному месту работы, проработавшим в бюджетной сфере Ханты-мансийского автономного округа – Югры, а также организациях, перешедших в ведомства структурных подразделений (органов) администрации города из ведомств организаций города Нефтеюганска.

5.7.8. Работникам МБОУ «СОШ № 8» по основной профессии, занимаемой должности по основному месту работы, проработавшим в бюджетной сфере Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также организациях, перешедших в ведомства структурных подразделений (органов) администрации города из ведомств организаций города Нефтеюганска:

- а. от 10 до 15 лет:



– директор – в размере 5,2 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;

– заместитель директора – в размере 4,7 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;

– педагогические работники – в размере 4,1 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;

– прочие специалисты – в размере 3,7 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;

– служащий – в размере 2,4 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;

– рабочий – в размере 1,4 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения.

б. от 15 до 20 лет:

– руководитель – в размере 7,3 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;

– заместитель руководителя – в размере 6,9 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;

– педагогические работники – в размере 6,4 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;

– прочие специалисты – в размере 6 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;

– служащий – в размере 3,8 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;

– рабочий – в размере 2,3 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения.

в. от 20 до 25 лет:

– руководитель – в размере 9,8 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;

- заместитель руководителя – в размере 9,5 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;
  - педагогические работники – в размере 8,2 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;
  - прочие специалисты – в размере 7,7 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;
  - служащий – в размере 5,2 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;
  - рабочий – в размере 3,2 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения.
- г. свыше 25 лет:
- руководитель – в размере 10,8 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;
  - заместитель руководителя – в размере 10,8 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;
  - педагогические работники – в размере 10,5 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;
  - прочие специалисты – в размере 9,9 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;
  - служащий – в размере 5,8 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения;
  - рабочий – в размере 3,7 прожиточных минимумов, установленных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для трудоспособного населения.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране

трудоустройством с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

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

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

– своевременное расследование несчастных случаев;

– оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда настоящего коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение МБОУ «СОШ № 8» предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ № 8».

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и КППО МБОУ «СОШ № 8».

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области. (Часть 1 статьи 217 ТК РФ).

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в МБОУ «СОШ № 8», осуществлять управление профессиональными рисками.

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

6.2.5. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

6.2.6. Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

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

6.2.8. Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.9. Разработать и утвердить по согласованию с КППО МБОУ «СОШ № 8» инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты

(СИЗ) в полном объеме. (Приложение 5, Приложение 6).

6.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ (Приложение 7).

6.2.13. Осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем (статья 312.9).

6.2.14. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов МБОУ «СОШ № 8». В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.15. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.16. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.17. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.18. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.19. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в МБОУ «СОШ № 8». В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2.20. Обеспечить работникам условия по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущение дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

6.2.21. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.3.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.5. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.6. Незамедлительно извещать директора, заместителя директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.5. КППО МБОУ «СОШ № 8» обязуется:

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

6.5.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда КППО МБОУ «СОШ № 8» по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях и других помещениях.

6.5.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда КППО МБОУ «СОШ № 8», членов комитета по охране труда.

6.5.4. Обеспечивать участие представителей КППО МБОУ «СОШ № 8» в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;

– по приемке учебных, производственных помещений, спортивных залов, площадок к началу учебного года.

6.5.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

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

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

6.5.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда КПШО МБОУ «СОШ № 8» в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

6.6. В целях минимизации риска заражения новым коронавирусом и недопущения распространения указанного вируса на территории Российской Федерации, Работодатель в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.04.2020 № 402 «Об утверждении временных правил оформления листков нетрудоспособности, назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в случае карантина застрахованным лицам в возрасте 65 лет и старше» с учетом изменений внесенных Постановлениями Правительства от 16 апреля 2020 г. № 517, от 15 мая 2020 г. № 683, от 30 мая 2020 г. № 791, от 18.06.2020г. № 876

6.6.1. Обеспечивает соблюдение работниками карантинного режима и режима изоляции, обязать сотрудников не покидать места пребывания (дом, квартира).

6.6.2. Информировует своих работников об ответственности за несоблюдение карантинного режима.

6.6.3. Информировует своих работников, достигших по состоянию на дату начала периода ограничительных мер (в соответствии с Решением) возраста 65 полных лет, что на период изоляции (в соответствии с Решением) им может быть оформлен электронный листок нетрудоспособности в связи с карантином (код "03") без посещения медицинской организации.

6.6.4. Информировует работника о возможности получения информации о сумме назначенного пособия и сведениях об электронном листке нетрудоспособности посредством Личного кабинета застрахованного лица, расположенного в сети "Интернет" по адресу: <http://lk.fss.ru/recipient>

6.7. Начиная с 15 июня 2020 г., работникам, достигшим возраста 65 лет, в целях оформления электронных листков

нетрудоспособности и выплаты соответствующего пособия, направить в региональное отделение (филиал регионального отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации по месту регистрации страхователя (далее - Фонд) электронный реестр сведений, необходимых для назначения и выплаты пособий в общеустановленном порядке. Сведения о медицинском учреждении и реквизиты ЭЛН вносятся в соответствии с нижеприведенными «Особенностями формирования». Для формирования реестра сведений и предоставления его в Фонд страхователь может использовать собственное доработанное программное обеспечение, операторов электронного документооборота, бесплатное программное обеспечение "АРМ подготовки расчетов", размещенное на сайте Фонда по адресу <https://lk.fss.ru/elc.html>. На основании направленного Работодателем электронного реестра в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.04.2020 № 402 «Об утверждении временных правил оформления листков нетрудоспособности, назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в случае карантина застрахованным лицам в возрасте 65 лет и старше» с учетом изменений внесенных Постановлениями Правительства от 16 апреля 2020 г. № 517, от 15 мая 2020 г. № 683, от 30 мая 2020 г. № 791, от 18.06.2020г. № 876 уполномоченная медицинская организация сформирует ЭЛН, а Фонд осуществит выплату пособия.

## **7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в МБОУ «СОШ № 8»:

7.1.1. содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

7.1.2. создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

7.1.3. организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в МБОУ «СОШ № 8» с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

7.1.4. привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

7.1.5. материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

7.1.6. создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;



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

7.1.8. активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

7.1.9. привлекать в городской Совет молодых педагогов.

7.2. КППО МБОУ «СОШ № 8» совместно с работодателем осуществляет:

7.2.1. мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в МБОУ «СОШ № 8»;

7.2.2. моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами МБОУ «СОШ № 8».

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе городского Совета молодых педагогов;

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

7.3.3. обеспечивать установленные в МБОУ «СОШ № 8» (настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

7.3.4. предоставлять городскому Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.6. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

7.3.5. комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

7.3.6. комиссии по охране труда;

7.3.7. комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

Стороны договорились о том, что:

8.1. Работодатель с участием и по согласованию с КППО МБОУ «СОШ № 8» на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

8.2. Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем (Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ).

8.3. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.4. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.5. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

8.6. Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и КППО МБОУ «СОШ № 8», программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.7. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.8. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

8.9. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.10. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд МБОУ «СОШ № 8».

8.11. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд МБОУ «СОШ № 8».

8.12. Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и (или) внебюджетных средств МБОУ «СОШ № 8».

8.13. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с КППО МБОУ «СОШ № 8» работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

## **9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

9.2.3. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (ч.6 статьи 377 ТК РФ).

9.2.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБОУ «СОШ № 8», учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

9.2.6. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления КППО МБОУ «СОШ № 8» по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.7. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав КППО МБОУ «СОШ № 8» и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.8. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав МБОУ «СОШ № 8» в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в

уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с КППО МБОУ «СОШ № 8» осуществляется посредством:

9.3.1. учёта мнения КППО МБОУ «СОШ № 8» в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

9.3.2. учёта мотивированного мнения КППО МБОУ «СОШ № 8» в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

9.3.3. согласование КППО МБОУ «СОШ № 8» локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

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

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты МБОУ «СОШ № 8», содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

9.3.5. С учётом мотивированного мнения КППО МБОУ «СОШ № 8» производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8, ч.1, статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (п. 1, п.2 статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.6. Работодатель с учётом мнения КППО МБОУ «СОШ № 8» (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты МБОУ «СОШ № 8», определяющие:

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

9.3.7. Работодатель с предварительного согласия КППО МБОУ «СОШ № 8» осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, ч. 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п.3, п.5 ч.1 статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. КППО МБОУ «СОШ № 8» обязуется:

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

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

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

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

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

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

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (Статья 66.1. ТК РФ);

- охраной труда в МБОУ «СОШ № 8»;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников МБОУ «СОШ № 8»;

- по другим вопросам социально-трудового характера.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в МБОУ «СОШ № 8» системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

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

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников МБОУ «СОШ № 8» на соответствие занимаемой должности.

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

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников МБОУ «СОШ № 8».

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников МБОУ «СОШ № 8».

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников МБОУ «СОШ № 8» за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с КППО МБОУ «СОШ № 8» (без учёта мотивированного мнения).

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

9.5. Стороны обязуются:

9.5.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим Соглашением обязательства и договоренности.

9.5.2. Руководствуясь п.п. «д» п.п.2 ст.29 и п.7 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» признавать обязательность заключения коллективного договора и обязуются содействовать их заключению, а также после принятия коллективного договора обеспечить его открытость и доступность.

9.5.3. Участвовать на равноправной основе в работе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – комиссия), являющейся постоянно действующим органом социального партнерства, созданным для ведения коллективных переговоров, подготовки проектов соглашений и их заключения, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению положений Коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц, осуществления правового, финансового, информационного и организационного обеспечения данных мероприятий.

9.5.4. Содействовать повышению эффективности отраслевого, межотраслевого соглашений и коллективных договоров в Организациях.

9.5.5. Осуществлять систематический мониторинг, коллективных договоров Организаций, а также контроль за состоянием и эффективностью договорного регулирования социально-трудовых отношений в Организациях.



9.5.6. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников Организаций, совершенствования нормативной правовой базы и по социально значимым вопросам.

9.5.7. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

9.5.8. По мере необходимости проводить мониторинги соблюдения Организациями норм трудового законодательства, положений Соглашения по вопросам заключения трудовых договоров, внедрения и реализации системы эффективного контракта, применения профессиональных стандартов, порядка проведения аттестации отдельных должностей работников.

9.5.9. В соответствии со статьей 35.1 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать участие Профсоюза в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников.

9.5.10. При подготовке и принятии приказов, распоряжений, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информировать о них Профсоюз, учитывать его мнение и положения настоящего Соглашения.

9.5.11. Способствовать обеспечению реализации права представителей выборного органа ППО участвовать в работе организации, предусмотренных частью 4 статьи 26 Федерального закона № 273 – ФЗ, в том числе по вопросам разработки и утверждения устава Организации, принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников, планов организации и применения профессиональных стандартов Организации, а также иных локальных нормативных актов, относящихся к деятельности Организации в целом.

9.5.12. Стороны договорились о продолжении совместной разработки мер, связанных с устранением избыточной отчетности Организаций, а так же работников, с учетом рекомендаций и разъяснений по сокращению и устранению избыточной отчетности.

## **10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **10.1. Работодатель:**

10.1.1. Предоставляет в КППО МБОУ «СОШ № 8» независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы КППО МБОУ «СОШ № 8», и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании МБОУ «СОШ № 8».

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

10.1.3. Не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

10.1.5. Привлекает представителей КППО МБОУ «СОШ № 8» для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

10.1.6. Предоставляет КУППО МБОУ «СОШ № 8» по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию.

10.1.7. Обеспечивает участие КППО МБОУ «СОШ № 8» в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом.

10.1.8. Предоставляет председателю (заместителю председателя) КППО МБОУ «СОШ № 8» 1 раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.

10.1.9. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее \_\_\_\_\_ часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год в течение не менее 5 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.10. Предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 6 календарных дней, заместителям председателя - 2 календарных дня, уполномоченным по охране труда КППО МБОУ «СОШ № 8» - 2 календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня;

10.1.11. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении МБОУ «СОШ № 8» председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

10.1.11. Предусматривать дополнительные льготы и гарантии:

– дополнительный оплачиваемый отпуск до 6 календарных дней членам выборного органа первичной профсоюзной организации;

– производить доплаты работникам, избранным в состав профсоюзных органов, и не освобожденных от основной работы, за выполнение работы, не входящей в должностные обязанности работника, в том числе по защите социально-трудовых прав работников организации, разработке коллективного договора, контролю за его выполнением и так далее, а также доплаты руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 10 % от оклада за руководство ППО МБОУ «СОШ № 8»;

– работу в качестве председателя профсоюзной организации и члена ее выборного органа, признавать социально значимой для МБОУ «СОШ № 8» и учитывать при аттестации, поощрении и награждении работников.

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав КППО МБОУ «СОШ № 8» и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены КППО МБОУ «СОШ № 8», в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным п. 2, п.3 или п.5 ч.1. статьи 81 ТК РФ, председателя КППО МБОУ «СОШ № 8» и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены КППО МБОУ «СОШ № 8», участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия КППО МБОУ «СОШ № 8» подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены КППО МБОУ «СОШ № 8» включаются в состав аттестационной комиссии МБОУ «СОШ № 8» и комиссий МБОУ «СОШ № 8» определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. Представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам МБОУ «СОШ № 8».

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

10.3.3. Информация о деятельности Профсоюза отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключению, контролю исполнения коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ «СОШ № 8».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 28 дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.5. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям КППО МБОУ «СОШ № 8».

11.2.6. КППО МБОУ «СОШ № 8» отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к КППО МБОУ «СОШ № 8», в порядке, установленном коллективным договором.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под подпись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами МБОУ «СОШ № 8», содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников МБОУ «СОШ № 8» в течение 3 (трех) рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора КППО МБОУ «СОШ № 8» доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в МБОУ «СОШ № 8» работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2023 года включительно.

12.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

12.7. Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.8. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

12.9. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

12.10. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.11. В соответствии с ч.4. статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования МБОУ «СОШ № 8», реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором МБОУ «СОШ № 8».

12.12. При реорганизации МБОУ «СОШ № 8» в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.13. При смене формы собственности МБОУ «СОШ № 8» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.14. При ликвидации МБОУ «СОШ № 8» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.15. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение 7 (семи) дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.16. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

12.16.1. Приложение № 1. Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора.

12.16.2. Приложение № 2. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 8».

12.16.3. Приложение № 3. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.

12.16.4. Приложение № 4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск.

12.16.5. Приложение № 5. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ «СОШ № 8».

12.16.6. Приложение № 6. Нормы выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.

12.16.7. Приложение № 7. Перечень профессий (должностей), при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

Приложение № 1  
к коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №8»  
на 2021 – 2023 гг.

**Положение о комиссии**

**по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению  
и контролю выполнения коллективного договора МБОУ «СОШ № 8»**

1. Общие положения.

Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора МБОУ «СОШ № 8» (далее - Комиссия), образованная в МБОУ «СОШ № 8» в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституциями РФ, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основным принципами социального партнерства:

1.2.1. равноправие сторон;

1.2.2. уважение и учет интересов сторон;

1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;

1.2.4. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;

1.2.5. полномочность представителей сторон;

1.2.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;

1.2.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

1.2.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;

1.2.9. обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;

1.2.10. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

2. Основные цели и задачи Комиссии.

2.1. Основными целями Комиссии являются:

2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.

2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений в организации.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. развитие системы социального партнерства между работниками МБОУ «СОШ № 8» и работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;



2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1. ведет коллективные переговоры;

2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3.3. организует контроль за исполнением коллективного договора;

2.3.4. создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.5. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;

2.3.6. получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

3. Состав и формирование Комиссии.

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация МБОУ «СОШ № 8», интересы работодателя – руководитель МБОУ «СОШ № 8».

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 5 человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образую Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

3.4.1. ведение коллективных переговоров;

3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

3.4.3. организацию контроля за выполнением коллективного договора;

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны и его заместителя.

4. Члены Комиссии.

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Заседание Комиссии считается правомочным, а голосование при принятии решений действительным при наличии более половины членов Комиссии каждой из Сторон.

5.2. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры, или его заместитель.

5.3. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие - их заместителями).

5.4. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали все стороны. Порядок принятия решения стороной определяется сторонами самостоятельно.

5.5. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства (их заместители), образовавших Комиссию, по очереди.

5.6. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.7. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.7.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.7.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.7.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.7.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.8. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.9. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в подразделениях и экспертиза в отраслевом республиканском комитете профсоюза, доработка проекта, утверждение на собрании /конференции/, регистрация). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в Комиссию.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

Приложение № 2  
к коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №8»  
на 2021 – 2023 гг.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – Правила) составлены с целью обеспечения укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, рационального использования рабочего времени, установления эффективной организации труда.

1.2. Настоящие Правила регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – Школа).

1.3. Правила разработаны и утверждены директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – Работодатель) с учетом мнения первичной профсоюзной организации, с учетом конкретных служебных и экономических задач.

1.4. Правила обязательны для всех работников Школы.

1.5. Изменения в Правила, связанные с внесением изменений в законодательство Российской Федерации, вносятся на основании приказа директора Школы.

2. Порядок приема на работу и увольнения

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключенного в письменной форме в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Решение о приеме на работу в Школу принимает Работодатель с учетом имеющихся вакансий.

2.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

2.4.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2.4.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением лиц из числа указанных выше, имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности;

2.4.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в п.2.4.2, Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

2.4.4. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4.5. работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части п.2.4, Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу,

предъявляет Работодателю следующие документы:

2.5.1. паспорт;

2.5.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.5.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, при заключении трудового договора впервые, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем;

2.5.4. документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.5.5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

2.5.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, осуществление которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.5.7. заключение предварительного медицинского осмотра.

2.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность сотрудников следующими способами:

2.7.1. проведение проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении.

2.7.2. проведение собеседования.

2.7.3. испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (на основании статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено данное условие).

2.8. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.9. При приеме на работу работника директор Школы заключает с ним трудовой договор, на основании которого издаётся приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под подпись в трехдневный срок.

2.10. В соответствии с приказом о приеме на работу специалист по кадрам обязан сделать запись в трудовой книжке в соответствии с

требованиями Правил ведения и хранения трудовых книжек.

2.11. На каждого работника Школы ведется личное дело, в которое приобщаются следующие документы: личный листок по учету кадров, дополнение к личному листку, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке, копии приказов о приеме на работу, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, переводе, поощрениях, взысканиях, справка о наличии (отсутствии) судимостей. После увольнения работника личное дело хранится в архиве Школы в течение 75 лет.

2.12. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан ознакомить:

2.12.1. с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

2.12.2. с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

2.12.3. с Коллективным договором.

2.13. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан провести вводный инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.14. Работодатель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в Школе в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

2.15. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.16. Заявление об увольнении по собственному желанию подается работником на имя Работодателя с предварительным визированием у курирующих заместителей директора Школы, за две недели до увольнения. На основании статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации, по соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.17. Днем увольнения работника является последний его рабочий день, в который Работодатель обязан выдать трудовую книжку и произвести полный финансовый расчёт.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под подпись в день увольнения.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники имеют право на:

3.1.1. работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

3.1.2. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы (заработная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня)

3.1.3. оплату периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) за счет средств Работодателя.

3.1.4. производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда, охрану труда;

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

3.1.6. получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;

3.1.7. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсация морального вреда в соответствии с трудовым законодательством;

3.1.8. досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

3.1.9. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

3.1.10. ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями.

3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.2.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.2.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.2.5. 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;

3.2.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.2.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы 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 в Школе;

3.2.8. право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;

3.2.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.2.10. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.2.11. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.2.12. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

3.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.4. 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;

3.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.6. 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;

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

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

3.5. Все работники Школы обязаны:

3.5.1. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

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

3.5.3. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

3.5.4. работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации Школы, обязанности, возложенные на работника трудовым договором, настоящими Правилами, должностными инструкциями, локальными актами Школы.

3.5.5. вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

3.5.6. содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.5.7. беречь и укреплять собственность Школы (оборудование, инвентарь, учебные пособия), экономно расходовать воду, электроэнергию, тепловую энергию, другие ресурсы; воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу и ресурсам Школы;

3.5.8. извещать Работодателя о невыходе по болезни на работу до начала рабочего процесса (учебных занятий, рабочей смены);

3.5.9. немедленно извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на работе, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

3.6. Обязанности каждого работника, согласно должности, специальности и квалификации определяются должностными инструкциями.

3.7. Педагогические работники обязаны:

3.7.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3.7.3. осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, соблюдение установленных форм, периодичности и порядка проведения;

3.7.4. осуществлять индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

3.7.5. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;

3.7.6. соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы;

3.7.7. уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

3.7.8. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

3.7.10. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.7.11. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.7.12. являться на работу за 15 минут до начала урока, контролировать питание класса на перемене, следующей за уроком, провожать учащихся после последнего урока.

3.8. Педагогические работники Школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Школой. Обо всех случаях травматизма, заболевания учащихся работники Школы обязаны немедленно сообщить дежурному заместителю директора, информировать родителей (законных представителей) учащихся.

3.9. Приказом Работодателя в дополнение к учебной работе на педагогических работников может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, а также выполнение других образовательных функций и обязанностей.

3.10. Педагогические работники Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в данной Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.11. Педагогическим работникам запрещается:

3.11.1. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

3.11.2. изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий, заменять друг друга без согласования с Работодателя;

3.11.3. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перемен;

3.11.4. удалять учащихся с уроков, занятий;

3.11.5. хранить классные журналы, журналы внеурочных курсов, дисциплин (модулей) в учебных кабинетах, уносить домой без разрешения администрации школы;

3.11.6. входить в кабинет, где проводятся уроки (занятия) после начала урока (занятия) (таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители);

3.11.7. допускать на уроки (занятия) посторонних лиц без разрешения администрации Школы;

3.11.8. делать педагогическим работникам замечания по поводу их

работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся.

3.12. Всем работникам Школы запрещается курить в помещениях и на территории Школы.

3.13. Все работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4. Основные права и обязанности Работодателя.

4.1. Директор Школы назначается и освобождается от должности приказом департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска (далее – Департамент).

4.2. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

4.3. Директор Школы подчиняется непосредственно директору Департамента.

4.4. Директору Школы непосредственно подчиняются его заместители.

4.5. Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством в сфере образования и Уставом Школы.

4.6. Директор Школы (Работодатель) имеет право:

4.6.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

4.6.2. требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу других работников, соблюдения настоящих Правил;

4.6.3. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

4.6.4. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, трудовым законодательством;

4.6.5. способствовать повышению профессиональной квалификации работника;

4.6.6. делегировать часть своих полномочий заместителям директора.

4.7. Директор Школы (Работодатель) обязан:

4.7.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, условия трудовых договоров; предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством; обеспечивать социальную защищенность работников в соответствии с принятыми нормативными актами;

4.7.2. знакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснять его права и обязанности;

4.7.3. предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;

4.7.4. предоставлять рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами, условиям организации и безопасности труда;

4.7.5. создавать безопасные условия труда;

4.7.6. создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Управляющего Совета Школы, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения работниками своих полномочий;

4.7.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, настоящими Правилами;

4.7.8. поддерживать и развивать инициативу и активность работников, способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, своевременно рассматривать критические замечания и принимать необходимые меры;

4.7.9. обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

4.7.10. обеспечивать специальную оценку условий труда в соответствии с трудовым законодательством;

4.7.11. не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

4.7.12. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, трудовыми договорами;

4.8. Директор Школы несет ответственность за жизнь здоровье учащихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых Школой. Обо всех случаях травматизма обязан сообщать в Департамент.

## 5. Рабочее время и его использование

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

5.1.1. режима деятельности Школы, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных занятий и другими особенностями работы Школы;

5.1.2. 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 22.12.2014 № 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» (далее – приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской

Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

5.1.3. объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

5.1.4. 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;

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

5.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

5.4.1. норма часов педагогической работы 36 часов в неделю устанавливается следующим работникам Школы:

- а) учителям;
- б) педагогам-психологам;
- в) социальным педагогам;
- г) педагогам-организаторам;
- д) педагогам-библиотекарям;
- е) методистам;
- ж) тьюторам;
- з) преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

5.4.2. норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- а) учителям-дефектологам;
- б) учителям-логопедам.

5.4.3. норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

5.4.4. норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- а) инструкторам по физической культуре;
- б) воспитателям, осуществляющим присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

5.5.Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования, другими педагогическими работниками Школы, ведущими преподавательскую работу (далее – работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее – преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601.

5.6.За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в подпункте 5.6.1 настоящего пункта, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее – норма часов учебной (преподавательской) работы).

5.6.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- а) учителям;
- б) педагогам дополнительного образования;

5.7.Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее – занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся первого класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

5.8.При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.



5.8.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Школы.

5.8.2. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Работодателем.

5.8.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 5.6.1. Настоящих Правил, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.8.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе Работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 5.6. настоящих Правил, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.8.5. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 5.8.3 и 5.8.4. настоящих Правил.

5.8.6. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.8.7. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

5.9.К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не

конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), 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.

5.10. Другая 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:

5.10.1. самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся 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 обучающихся;

5.10.2. в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Школы:

а) ведение журнала и дневников учащихся в электронной (либо в бумажной) форме;

б) организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

в) периодические кратковременные дежурства в Школе в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи;

5.10.3. планами и графиками Школы, утверждаемыми локальными нормативными актами Школы в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

5.10.4. графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Школы, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, 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 (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

5.10.5. 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).

5.11. Школа работает в режиме пятидневной рабочей недели (рабочие дни: понедельник – пятница) с выходными днями суббота и воскресенье.

5.12. Образовательная деятельность в Школе осуществляется в одну смену с 08.00 до 18.00:

5.12.1. с 08:00 до 14:30 – проведение уроков (занятий) по предметам, учебным курсам (модулям) в рамках реализации учебного плана основных образовательных программ (для обучающихся на дому с 08:00 до 16:00)

5.12.2. с 13:30 до 18:00 – проведение занятий в рамках реализации плана внеурочной деятельности основных образовательных программ, программ дополнительного образования.

5.12.3. Продолжительность занятий – 40 мин (за исключением занятий для учащихся первых классов в период ступенчатого режима: п.5.15)

5.12.4. Перерывы между занятиями составляют:

а) первая и вторая перемены по 20 минут;

б) третья и четвертая перемены по 15 минут;

в) остальные перемены по 10 минут

5.13. Рабочий день педагогических работников начинается не ранее 08:00 и заканчивается не позднее 18:00:

5.13.1. индивидуальный режим работы работников, ведущих преподавательскую работу, регулируется в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным локальным актом Школы;

5.13.2. режим работы социального педагога, педагога-организатора, педагога-библиотекаря, методиста, тьютора, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности: с 08:00 до 15:42 (с учетом перерыва для отдыха и питания);

5.13.3. режим работы педагога-психолога: с 09:00 до 16:42 (с учетом перерыва для отдыха и питания);

5.13.4. режим работы учителя-логопеда, учителя-дефектолога: с 11:00 до 15:30 (с учетом перерыва для отдыха и питания);

5.14. Продолжительность рабочего времени для специалистов, служащих и рабочих определяется графиком работы либо графиком сменности, который утверждается Руководителем образовательной организации и объявляется

работнику под подпись:

5.14.1. режим работы специалистов, служащих: с 08:00 до 14:42 (с учетом перерыва для отдыха и питания);

5.14.2. режим работы уборщика помещений: с 07:30 до 15:12;

5.14.3. режим работы рабочего по обслуживанию здания и ремонту мебели: с 12:30 до 20:12;

5.14.4. режим работы дворника: с 07:00 до 14:42;

5.14.5. режим работы сторожей в утреннюю смену: с 00:00, дневную смену: с 07:00 до 19:00, в ночную смену: с 19:00 до 00:00;

5.14.6. для всех работников школы предусмотрен перерыв для отдыха и питания: с 12:00 до 12:30 или с 14:00 до 14:30;

5.14.7. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися в помещении школьной столовой.

5.15. 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 29.12.2010 № 189, с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.06.2011 № 85, от 25.12.2013 № 72 и от 24.11.2015 № 81 (далее – СанПиН), предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока в день по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока в день по 40 минут каждый), 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.

5.16. При составлении графиков работ педагогических и иных работников, перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

5.17. При составлении расписаний занятий:

5.17.1. необходимо исключить нерациональные затраты времени

работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся;

5.17.2. рекомендуется, если это не приводит к нарушению требований СанПиН, предусматривать для работников, ведущих преподавательскую работу, свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу).

5.18. При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы Школы, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, 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.

5.19. В рабочие дни недели (в периоды времени, в течение которых функционирует Школа), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

5.20. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно – каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.20.2. 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 объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного

времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.10. настоящих Правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

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

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

5.20.6. Режим рабочего времени директора Школы в каникулярное время, не совпадающее с его отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

5.20.7. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций 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.

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

5.21. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.22. В периоды, указанные в пункте 5.21. настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Школы в каникулярное время.

5.23. Директор Школы обязан организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

5.24. Допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работников и с учетом мнения профсоюзного комитета приказом Работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или, по желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. Во втором случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.25. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, при совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

5.26. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам Школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.27. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором Школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.28. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случае, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.29. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.30. Предоставление отпуска директору Школы оформляется приказом департамента образования и молодежной политики г. Нефтеюганска, другим работникам – приказом директора Школы.

## 6. Поощрение за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в образовательной деятельности обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие виды поощрений:

6.1.1. объявление благодарности.

6.1.2. выдача денежной премии.

6.1.3. награждение почетной грамотой школы.

6.1.4. в Школе могут применяться и другие поощрения.

6.2. За особые заслуги работников Школы ходатайства об их награждении правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий представляются вышестоящие органы.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются приказом директора Школы, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

## 7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или

ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

7.1.1. замечание.

7.1.2. выговор.

7.1.3. увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание за прогул; за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя, а также по иным основаниям, указанным в пунктах 8, 9, 10 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. С приказом о применении дисциплинарного взыскания работник должен быть ознакомлен под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

7.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

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

7.9. Директор Школы может снять наложенное дисциплинарное



взыскание на работника до истечения года со дня его применения по собственной инициативе, либо по ходатайству руководителя структурного подразделения, по просьбе самого работника или представительного органа работников.

#### 8. Охрана труда и производственная санитарии.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники Школы, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и пожарной безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

8.4. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.5. Руководители обязаны пополнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.6. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

Приложение № 3  
к коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №8»  
на 2021 – 2023 гг.

**Положение  
о нормах профессиональной этики педагогических работников**

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывая культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, не зависимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующим задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – Школа) стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в школе, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2015 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

4. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

6. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнение решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелание педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Приложение № 4  
к коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №8»  
на 2021 – 2023 гг.

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,  
имеющих право на дополнительный отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Директор	7 календарных дня
2.	Заместитель директора по общим вопросам	6 календарных дня
3.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	6 календарных дня
4.	Заведующий хозяйством	3 календарных дня
5.	Заведующий библиотекой	3 календарных дня
6.	Секретарь руководителя	3 календарных дня
7.	Специалист по кадрам	6 календарных дня
9.	Делопроизводитель	3 календарных дня
10.	Специалист по охране труда	3 календарных дня
11.	Юрисконсульт	3 календарных дня
12.	Социальный педагог	3 календарных дня

**Основание:** ст. 101, 119 ТК РФ

Приложение № 5  
к коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №8»  
на 2021 – 2023 гг.

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви  
и других средств индивидуальной защиты работникам  
МБОУ «СОШ № 8»**

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)	Основание (пункт отраслевых норм, приказов, постановлений)
1	Лаборант (всех наименований)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт.  1 шт.  дежурный  12 пар  до износа  12 пар  до износа до износа	Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997 н п.66
2	Учитель технологии	Фартук хлопчатобумажный	2 на 2 года	Приложение № 2 к постановлению Минтруда и соцразвития РФ от

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)	Основание (пункт отраслевых норм, приказов, постановлений)
		<i>Дополнительно:</i> Косынка или колпак	1	30.12.97 г. № 68 п.19 Ст. 221 ТК РФ
3	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный или комбинезон хлопчатобумажный Очки защитные <i>Дополнительно:</i> Наушники противошумные Перчатки хлопчатобумажные	2 на 2 года  До износа  Дежурные 2 пары	Приложение № 18 п.2, Приложение № 12 к постановлению Минтруда и соцразвития РФ от 25.12.97 г. № 66 Ст.221 ТК РФ
4	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	2 на 2 года	Приложение № 12к постановлению Минтруда и соцразвития РФ от 25.12.97 г. № 66 п.21
5	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1  1  6 пар  12 пар	Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997 н п.171
6	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Сапоги резиновые с защитным подноском;	1  2 шт.  1 пара	Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997 н п.23  Постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 г.

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)	Основание (пункт отраслевых норм, приказов, постановлений)
		Перчатки с полимерным покрытием <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки  Полушубок Шапка-ушанка Меховые рукавицы	6 пар  1 на 1,5 года  1 на 1,5 года  1 пара на 2 года  1 на 4 года 1 на 3 года 1 на 2 года	№ 70(с изменениями от 17 декабря 2001 г.)
7	Гардеробщик	Костюм (или халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1 шт.  1 шт.	Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997 п.19
8	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  6 пар	Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997 п.32
9	Рабочий по ремонту мебели и обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Сапоги резиновые с защитным подноском;	1  1 пара	Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997 п.135

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)	Основание (пункт отраслевых норм, приказов, постановлений)
		Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Щиток защитный лицевой или Очки защитные; Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее. <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки Полушубок Шапка-ушанка меховые рукавицы	6 пар  12 пар  До износа  До износа   1 на 1,5 года 1 на 1,5 года 1 пара на 2года   1 на 4 года 1 на 3 года 1 на 2 года	Постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70 (с изменениями от 17 декабря 2001 г.)
10	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Сапоги резиновые с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием.	2 на 2 года   1 пара  12 пар	Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997 н п.163



Приложение № 6  
к коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №8»  
на 2021 – 2023 гг.

**Нормы выдачи работникам смывающих и обезвреживающих  
средств, порядок и условия их выдачи**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Наименование должности (профессий)	Норма выдачи на 1 месяц
<b>I. Защитные средства</b>				
1.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы сводными растворами, дезинфицирующими средствами, кислот, щелочей, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спец. обуви	1. Уборщик служебных помещений 2. Учитель химии (лаборант химии)	100 мл
<b>II. Очищающие средства</b>				
2.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1. Уборщик служебных помещений 2. Учитель химии (лаборант химии) 3. Учитель технологии (технический труд) 4. Рабочий по ремонту мебели и обслуживанию здания 5. Дворник	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
<b>III. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b>				
3.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	1. Уборщик служебных помещений 2. Учитель химии (лаборант химии) 3. Учитель технологии 4. Рабочий по ремонту мебели и обслуживанию здания 5. Дворник 6. Сторож	100 мл

Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезжиривающих средств осуществляется посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена ёмкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»»

Приложение № 7  
к коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №8»  
на 2021 – 2023 гг.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий (должностей), при выполнении которых проводятся обязательные  
предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)  
работников

№ п/п	Наименование должности	Факторы производственной среды и факторы трудового процесса	Пункт приказа от 12.04.2011 года № 302 н	Периодичность осмотра
1.	Директор	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год
3.	Заместитель директора по общим вопросам	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год
4.	Учитель	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год
5.	Педагог дополнительного образования	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год
6.	Педагог-психолог	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год
7.	Педагог-организатор	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год

8.	Учитель-логопед	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год
9.	Учитель-дефектолог	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год
10.	Социальный педагог	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год
11.	Педагог дополнительного образования детей	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год
12.	Специалист по кадрам	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год
13.	Специалист по охране труда	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год
14.	Лаборант	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год
15.	Библиотекарь	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год
16.	Секретарь руководителя	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год
17.	Секретарь учебной части	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год
18.	Рабочий по ремонту мебели и обслуживанию здания	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год

19.	Уборщик служебных помещений	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год
20.	Дворник	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год
21.	Сторож	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение 2	1 раз в год



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»  
(МБОУ «СОШ № 8»)**