

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

Самарской области средней общеобразовательной школы

с. Майское муниципального района Пестравский

Самарской области

(включая структурные подразделения и филиалы)

на 2022-2025 года

Принят общим собранием работников

«16» мая 2022 г.,

протокол № 3 от 16 мая 2022г.

1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Майское муниципального района Пестравский Самарской области (далее - учреждение) в лице директора Власовой Людмилы Михайловны, действующего на основании Устава, и работники учреждения, включая структурные подразделения и филиалы, в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения Радаева Александра Михайловича.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель признает выборный орган первичной профсоюзной организации учреждения в лице его председателя полномочным представителем при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.5. При заключении коллективного договора стороны руководствовались основными принципами социального партнерства:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;

- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения условий коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.6. Стороны пришли к соглашению, что в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требующих учёта мотивированного мнения представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать локальные нормативные акты учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (часть третья статьи 8 Трудового кодекса Российской Федерации).

2. Политика социального партнерства

2.1. Стороны договорились содействовать формированию деловых конструктивных отношений в коллективе, установлению доброжелательной обстановки сотрудничества.

2.2. Во время действия настоящего коллективного договора, при условии выполнения его обязательств, стороны воздерживаются от проведения забастовок, локаутов, а также не применяют другие методы силового воздействия, наносящие ущерб экономическому положению учреждения.

2.3. Работодатель обязуется своевременно доводить до сведения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения важную информацию, затрагивающую интересы работников.

2.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, типа государственного учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении срока действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на весь срок проведения ликвидации.

3. Трудовой договор, обеспечение занятости

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на срок, установленный трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Трудовой договор при его заключении должен содержать условия обязательные для включения в него в соответствии со статьей 57 Трудового Кодекса Российской Федерации. В трудовом договоре могут предусматриваться иные условия, не ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

Работодатель должен заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор работодатель вправе заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, после которой прошло не более трёх лет, испытание не устанавливать.

3.3. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работников.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод работника на другую работу без его письменного согласия допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.5 Работодатель обязуется при необходимости проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям, в учебных центрах или в образовательных учреждениях.

3.6. Работодатель обязуется производить сокращение численности или штата по возможности за счет ликвидации вакансий или сокращения финансирования.

3.7. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также:

- работникам предпенсионного возраста (за пять лет до назначения пенсии);
- лицам, проработавшим в учреждении более 10 лет;
- многодетным матерям (отцам);
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года;
- работникам, обучающимся без отрыва от производства в учреждениях профессионального образования различного уровня, независимо от профиля образовательного учреждения и от того, за чей счет они обучаются.

3.8. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы

время (1 день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

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

3.10. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности не заносится кроме случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение по соответствующим основаниям.

3.11. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

3.12. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающего на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

3.13. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась.

3.14. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника,

проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

3.15. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

3.16. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

3.18. При расторжении трудового договора в последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине

прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного Федерального закона в случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения

работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работников учреждения, графиками работы, расписанием занятий.

4.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная продолжительность рабочего времени не может быть более 40 часов в неделю.

Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени продолжительностью 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (ст. 263,1 ТК РФ).

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2014 г. № 1601 (с изменениями и дополнениями).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I и II группы - 35 часов в неделю;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работа педагогических работников по совместительству регулируется постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

Сторожам устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный год. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за учетный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Режим работы работников, работающих с суммированным учетом рабочего времени и в двухсменном режиме устанавливается графиками работы, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

4.4. Особенности рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилем утверждены приказом Минтранса России от 16.10.2020 г №424.

4.5. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на один час, включая и работников, работающих по сокращенному и неполному рабочему времени. Работникам, которым по условиям работы невозможно уменьшить продолжительность работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы в соответствии со ст.152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Сверхурочные работы могут производиться по инициативе работодателя с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

4.8. Время перерыва на обед не входит в рабочее время.

Если невозможно по условиям работы установить перерыв, то работнику предоставляется возможность приема пищи с установлением места приема пищи. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.9. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Лицам до 18 лет устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день (статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

Инвалидам предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за исключением воспитателей, музыкальных руководителей, работающих в группах для детей дошкольного возраста, устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогическим работникам, работающим в группах для детей дошкольного возраста, устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогическим работникам, работающим в группах для обучающихся дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающиеся в длительном лечении, устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Директору учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (пункт 2 раздела III постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Заместителям директора, руководителям структурных подразделений, в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой, устанавливается основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней.

Работникам, работающим с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.10. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен до истечения шести месяцев.

Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утвержденным директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения не позднее, чем за две недели до начала календарного года. График отпусков доводится до сведения работников.

О времени начала отпуска работники должны быть извещены под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.11. По письменному заявлению работника работодатель обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику

не была своевременно произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.12. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

4.13. Педагогические работники учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.14. Работникам предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.15. Стороны пришли к соглашению предоставлять дополнительные оплачиваемые дни:

а) продолжительностью 3 календарных дня в следующих случаях:

- смерти близких родственников: супруга, родителей, детей, родных братьев, родных сестер;
- регистрации брака работника.

б) продолжительностью 2 календарных дня в следующих случаях:

- для проводов детей в армию;
- при рождении ребенка (отцу);

в) работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска в 1 рабочий день в дни школьных каникул.

Указанные дополнительные дни предоставляются в дни наступления события по заявлению работника. В случае совпадения события с ежегодным оплачиваемым отпуском, учебным отпуском, отпуском без сохранения заработной платы, праздничными днями, с периодом временной

нетрудоспособности, с периодом отстранения от работы в случаях предусмотренных законодательством, указанные дополнительные отпуска не предоставляются и не оплачиваются, и переносу не подлежат.

4.16. Работникам, имеющим путевку на санаторно-курортное лечение ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется вне графика по их заявлениям.

4.17. Работникам, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 (восемнадцати лет), ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

4.18. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождении от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи ФЗ от 31.07.2020 №261-ФЗ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождении от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, прошедшие вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), имеют право на освобождение от работы на 2 (два) рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации,

вакцинации (ревакцинации) на основании его личного заявления, предоставления сертификата на прививку (ревакцинацию) при этом день (дни) освобождения от работы согласовывает с работодателем.

5. Оплата труда, доплаты, надбавки и компенсационные выплаты

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда в учреждении. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором.

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

Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

5.3. Фонд оплаты труда работников ОУ распределяется согласно Постановлению Самарской области и включает в себя заработанную плату административно-хозяйственного персонала, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс и состоит из:

5.3.1. Базового фонда оплаты труда работников, который включает:

- фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;
- фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала;
- специальный фонд оплаты труда, который включает:

* доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных

работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

* выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

* выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

* выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за учёную степень доктора наук, кандидата наук, почётное звание СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

* компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3.2. Стимулирующего фонда оплаты труда работников учреждения, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе директору Учреждения и распределяется следующим образом:

* на стимулирующие выплаты директору школы – не более 3%;

* на стимулирующие выплаты педагогическому персоналу и административно-хозяйственному персоналу не менее 97%.

Процентное соотношение частей надбавок стимулирующего характера:

- педагогическому персоналу не менее 70%, из них на единовременные премии и доплаты не более 20%, на стимулирующие выплаты по листам эффективности труда и формализованным качественным и количественным показателям, позволяющим оценить результативность и качество работы учителя не менее 80%;

- административно-хозяйственному персоналу не более 30%, из них на стимулирующие выплаты по листам эффективности труда не менее 49% и на единовременные доплаты и премии не более 51%.

Точное значение процентного соотношения частей стимулирующего фонда устанавливается приказом директора один раз в год.

5.4. Работодатель вправе устанавливать работникам *стимулирующие*

надбавки к должностным окладам (окладам) в соответствии с Положением об оплате труда. Стимулирующие надбавки назначаются из стимулирующего фонда оплаты труда работников один раз в год (в январе) и выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время.

Стимулирующие доплаты, премии и иные поощрительные выплаты могут быть назначены в любое время и на любой период в пределах одного учебного года.

5.5. Работникам, у которых произошло изменение названия должности в связи с реорганизацией государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, выплачивается ежемесячная стимулирующая выплата по результатам труда работника на прежнем месте работы, после 4 месяцев работы во вновь созданном Учреждении, выплаты производятся по результатам труда на общих основаниях.

5.6. Стимулирующие выплаты директору Учреждения устанавливаются Учредителем по согласованию с руководителем Юго-западного управления министерства образования и науки Самарской области на основании предоставленного им Листа эффективности (качества) работы руководителя, согласованного с Управляющим советом Учреждения.

5.7. Необходимыми условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, обучающихся на уроках, занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников была возложена на данного педагога, воспитателя, сотрудника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- достижение критериев качества труда работников;
- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

5.8. Стимулирующие выплаты не являются гарантированными и зависят от оценки качества работы работника. Они назначаются исключительно за показатели в работе.

5.9. Экономия по фонду оплаты труда за период (месяц, квартал, год) может быть направлена на выплаты стимулирующего характера, материальную помощь и премии.

5.10. Работодатель выплачивает работникам выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных, в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К выплатам компенсационного характера относятся:

1) *работа с вредными условиями труда* оплачивается в повышенном размере. Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с Положением об оплате труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, доплаты работникам не устанавливаются.

2) *работа в сверхурочное время* оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в сверхурочное время за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее, отработанного сверхурочно.

3) *работа в выходные и нерабочие праздничные дни* компенсируется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, установленной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную

работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

Размер часовой ставки при расчёте доплаты за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путём деления должностного оклада по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

4) *доплаты за совмещение профессий (должностей)*, расширение зоны обслуживания, увеличения объёма выполняемых работ, исполнение обязанностей отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определённой трудовым договором.

5) *доплата за работу в ночное время работникам учреждения* производится в повышенном размере: 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.11. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад без учёта доплат и надбавок.

5.12. Выплаты гражданам, которым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 1994 г. № 1110 "О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан" назначены ежемесячные компенсационные выплаты до 1 января 2020 г., а также матерям (или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком), состоящим в трудовых отношениях с организациями независимо от их организационно-правовых форм, и женщинам-военнослужащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, родившимся до 1 января 2020 г., осуществляются в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 года № 1206).

Женщинам, работающим на селе в соответствии со ст. 263.1 ТК РФ начисляется заработная плата за 36-часовую рабочую неделю.

5.13. В случаях, установленных Положением об оплате труда, работникам может выплачиваться материальная помощь.

5.14. Доплаты устанавливаются в пределах специального фонда оплат

труда приказом директора.

5.15. Доплаты могут быть установлены на определённый период за фактически отработанное время или выполнение конкретного объёма работ, как основным работником, так и работающим по совместительству.

5.16. Размер доплат отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, при невыполнении работником конкретного объёма работ и оформляется приказом директора по согласованию с ПК.

5.16. Размер доплат может быть сокращён в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования приказом директора по согласованию с ПК.

5.17. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: заработная плата за первую половину месяца выплачивается 13 числа текущего месяца, окончательный расчёт 28 числа текущего месяца. Установлено следующее соотношение частей заработной платы: 40: 60.

При совпадении дня выплаты с выходными и нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При этом каждому сотруднику выдается расчётный листок 1 раз в месяц под роспись в день выдачи окончательного расчёта.

За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

5.17. Случаи и размер удержания из заработной платы работника регламентируются статьями 137, 138 ТК РФ.

5.18. Заработная плата может выплачиваться по заявлению работников на зарплатную пластиковую карту через отделения Сберегательного банка

Российской Федерации, открытую на его имя или в указанном ими банке в письменной форме.

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

5.19. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя

5.20. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники имеют право приостановить работу, предупредив работодателя в письменной форме, на весь период до выплаты заработной платы (статья 142 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.21. Педагогическим работникам производятся дополнительные выплаты в размере и сумме, установленными действующим законодательством.

5.22. Осуществление деятельности по классному руководству является дополнительной работой, к которой применяются нормы статьи 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе нормы об отмене поручения о выполнении классного руководства. Выплаты денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется в размере и сумме, установленными действующим законодательством.

5.23.1. Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период, а также в периоды отмены (приостановки) для учащихся занятий по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и

ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

5.23.2. Возможно, временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника (более 3-х дней), осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

5.23.3. При осуществлении выплат за классное руководство в расчет принимается пятидневная рабочая неделя. Размер выплат не зависит от количества дней, свободных у учителя от учебных занятий (уроков).

6. «Молодежная политика»

6.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.

6.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.

6.3. Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими сотрудниками в организации.

6.4. Работодатель совместно с профсоюзной организацией утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 1 год.

6.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательного учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.

6.6. С целью поддержки молодых педагогических сотрудников выпускников учреждений высшего или среднего профессионального

образования, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение выплачивается пособие не менее 5 (пяти) тысяч рублей в месяц.

6.7. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.

6.8. Выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, выплачивается первые 3 года ежемесячная поощрительная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы). Поощрительную надбавку устанавливаются в следующих размерах: первый год 10% к должностному окладу; второй год 5% к должностному окладу; третий год 3% к должностному окладу;

6.9 . Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.

6.10. *Первичная профсоюзная организация* обязуется:

✓ оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам на проведение свадьбы первого брака в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;

оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам работникам – родителям, у которых дети пошли в первый класс школы, в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;

✓ оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам при рождении ребенка в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;

✓ активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

✓ оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам, в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

✓ своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

7. Условия и охрана труда

7.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации. Ответственность за состояние условий и охраны труда в организации берет на себя работодатель.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

7.2. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда. В трудовом договоре указываются достоверные характеристики условий труда, гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.3. **Обязанности работодателя** по обеспечению безопасных условий и охраны труда:

7.3.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

7.3.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

7.3.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.3.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

7.3.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

7.3.6. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

7.3.7. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

7.3.8.приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

7.3.9.оснащение средствами коллективной защиты;

7.3.10.обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

7.3.11.организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.3.12.проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

7.3.13.в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров,

обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

7.3.14. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

7.3.15. предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

7.3.16. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

7.3.17. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в

соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.3.18.санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

7.3.19.беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

7.3.20.выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

7.3.21.обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.3.22.информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио - или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

7.3.23.разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

7.3.24.ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

7.3.25.соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

7.3.26.приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

7.3.27.при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

7.3.28. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель,

осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

7.3.29. работодатель обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны; разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности; проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности; содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению; оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров; предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях учреждения необходимые силы и средства.

7.4. Профсоюзный комитет:

7.4.1. при расследовании несчастных случаев на производстве представляет интересы пострадавших работников;

7.4.2. готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

7.4.3. осуществляет контроль за соблюдением требований охраны и условий труда, выполнением условий коллективного договора, расходованием средств на охрану труда, исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве;

7.4.4.участвует в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, инициирует проведение внеплановой специальной оценки условий труда, экспертизы качества проведенной специальной оценки условий труда;

7.4.5.организует избрание и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

7.4.6.направляет работодателю требования об устранении выявленных в ходе проверок нарушений норм трудового права по охране труда, обязательные для рассмотрения должностными лицами;

7.4.7.**Обязанности работников** в области охраны труда (ст. 215 ТК):

7.4.8.Соблюдать требования охраны труда;

7.4.9.правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

7.4.10.следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

7.4.11.использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.4.12.проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

7.4.13. поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

7.4.14. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в

том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

7.4.15. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

7.4.16. соблюдать требования правил противопожарного режима, проходить пожарно-технический минимум в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»

7.5. Стороны договорились:

7.5.1. По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их уполномоченного представительного органа могут быть созданы комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) (ст.224 ТК РФ);

7.5.2. обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство услуг, работ (ст.225 ТК РФ).

Указанные средства расходуются, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, исключительно на оздоровление работников и улучшение условий их труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, предусмотренных в Плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение № 2 к коллективному договору).

8. Социальные гарантии работникам

8.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости и на обязательное медицинское страхование в размере, определенном законодательством.

8.2. В случае временной нетрудоспособности работника первые три дня временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств работодателя.

8.3. Родителям, имеющим ребенка-инвалида по их письменным заявлениям и при предоставлении соответствующих документов, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце. Неиспользованные дополнительные оплачиваемые выходные дни не накапливаются и не переносятся на другой календарный месяц.

8.4. В случае истечения у педагогического работника срока квалификационной категории за один год до наступления пенсионного возраста сохраняется оплата труда с учетом квалификационной категории, срок которой истек до наступления пенсионного возраста.

9. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза

9.1. Работодатель представляет выборному органу первичной профсоюзной организации бесплатно на территории учреждения необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого выборного органа первичной профсоюзной организации, а также для проведения собраний (конференций) работников, а также профсоюзных собраний (конференций).

9.2. Работники, входящие в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу или увольнению по инициативе работодателя без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, членом которого они являются, а руководители указанных органов - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3. Работники, входящие в состав выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время выполнения краткосрочной профсоюзной учебы, а также для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, участия в работе их выборных органов в общей сложности не более 10 часов в год.

9.4. Членам выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденным от производственной работы, предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения текущих общественных обязанностей:

председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 4 часа в месяц;

членам выборного органа первичной профсоюзной организации, включая уполномоченного по охране труда, членов комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию - 2 часа в месяц.

9.5. Работодатель на основании личных заявлений работников - членов первичной профсоюзной организации обеспечивает отчисление членских профсоюзных взносов из заработной платы и их перечисление соответствующему профсоюзу через бухгалтерию учреждения. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

9.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации может беспрепятственно проводить работу по выявлению социально-экономических интересов работников, проводить анкетирование, собирать за пределами рабочего времени совещания, встречи, собрания различных групп работников. Работодатель обязуется способствовать проведению этой работы, по просьбе выборного органа первичной профсоюзной организации принимать участие в работе собраний.

9.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право на бесплатную, достоверную и полную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда и социальным положением работников. Работодатель обязуется предоставлять такую информацию выборному органу первичной профсоюзной организации в согласованные сторонами сроки. По

просьбе выборного органа первичной профсоюзной организации информация должна предоставляться в письменной форме.

9.8. В случае необходимости выборный орган первичной профсоюзной организации вправе запросить у работодателя объяснение о причинах принятия им того или иного решения в сфере действия коллективного договора. Срок предоставления ответа на запрос согласовывается сторонами.

9.9. Выборный орган первичной профсоюзной организации пользуется правом представительства интересов работников при разрешении трудовых споров. С этой целью работники могут беспрепятственно приглашать для консультаций по этим вопросам и защиты своих интересов представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.10. Представитель выборного органа первичной профсоюзной организации обязательно включается в состав комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве, а также в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации работников учреждения.

9.11. Работодатель решает вопросы расходования средств социального страхования на оздоровление работников учреждения совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.12. Члены первичной профсоюзной организации имеют право на получение следующих дополнительных льгот:

материальной помощи за счёт средств профсоюза;

бесплатной юридической консультации.

10. Гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением

10.1. Гарантии и компенсации предоставляются работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

10.2. Гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством, предоставляются работникам учреждения, совмещающим работу с обучением, если работник получает образование соответствующего уровня впервые.

Гарантии и компенсации, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации предоставляются работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об

обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

10.3. Работнику учреждения, обучающемуся в нескольких образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются в связи с обучением в одном из них по выбору работника.

10.4. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование.

Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

10.5. Гарантии и компенсации работникам, направленным работодателем на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, предоставляются в соответствии со статьей 167 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.Срок действия коллективного договора. Ответственность за нарушение положений коллективного договора.

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу с момента подписания сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

11.2. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллективный договор может быть изменен и дополнен в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

11.3. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляют работники в лице выборного органа первичной профсоюзной организации и работодатель, а также соответствующие органы по труду.

11.4. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего коллективного договора, разрешаются в установленном законом порядке.

11.5. Лица, виновные в нарушении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном

действующим законодательством.

11.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после подписания его сторонами.

11.7. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех, вновь поступающих на работу в учреждение граждан при заключении с ними трудового договора.

11.8. Стороны один раз в год отчитываются перед трудовым коллективом о ходе выполнения коллективного договора.

12. Дистанционная (удаленная) работа

12.1. Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя, его филиала, представительства, вне стационарного рабочего места - удаленно, в случаях, определенных ТК РФ. Дистанционная работа в учреждении регламентируется самостоятельным локальным актом - Положением о дистанционной работе.

12.2. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях (ст. 312.9 ТК РФ) без их согласия на основании приказа работодателя. В этом случае взаимоотношения между работником и работодателем в учреждении регламентируются самостоятельным локальным актом - Положением о временном переводе работников на дистанционную работу.

12.3. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах - Skype и WhatsApp и других.

12.4. Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями в течение всего рабочего дня по графику работы, установленному настоящими Правилами или трудовым договором работников.

12.5. Если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением или приказом о переходе на удаленную работу, работник в конце каждого рабочего дня должен заполнить отчет с описанием работы, проделанной за день, и направить его по рабочей электронной почте своему непосредственному руководителю.

12.6. Работодатель обеспечивает работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения работы удаленно в соответствии с ТК РФ.

Неотъемлемой частью коллективного договора являются следующие приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
3. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда.
4. Положение о комитете (комиссии) по охране труда.

Подписи сторон:

От работников:

**Председатель профсоюзного
комитета**

ГБОУ СОШ с. Майское

_____ **А.М.Радаев**

«__» _____ **2022 г.**

От работодателя:

Директор

ГБОУ СОШ с. Майское

_____ **Л.М.Власова**

«__» _____ **2022 г.**

Приложение №1
к коллективному договору
от « _____ » _____ 2022 г.

Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с. Майское
муниципального района Пестравский Самарской области
(включая структурные подразделения и филиалы)

с. Майское

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы-то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), иными законами, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами ОУ, содержащими нормы трудового права.

Работодатель обязан создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего распорядка.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка ОУ, являются локальным нормативным актом, которые регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами 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 у данного работодателя.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка ОУ утверждаются директором ОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме с работодателем. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре

трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его полномочного представителя.

При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.2. При приеме на работу соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (распоряжении) о приеме на работу. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Срок испытания не может быть более трех месяцев.

Для директора ОУ и главного бухгалтера испытание не может превышать шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание не устанавливается.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В период испытания на работников полностью распространяются законодательство о труде, настоящие правила, иные локальные акты ОУ. В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья

66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (ч.1 ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних;

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодатель оформляет трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного Фонда Российской Федерации сведения, необходимые для

регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.4. При поступлении на работу работники подлежат обязательному медицинскому осмотру (обследованию) в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Обязательные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств работодателя.

При прохождении работниками диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы при прохождении диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом дни освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Работники, прошедшие вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), имеют право на освобождение от работы на 2 (два) рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации, вакцинации (ревакцинации) на основании его личного заявления, предоставления сертификата на прививку (ревакцинацию) при этом день (дни) освобождения от работы согласовывает с работодателем.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке;

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) по половой неприкосновенности и половой свободы личности, за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа (распоряжения) о приеме на работу.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора)

работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.9. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.10 Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: заработная плата за первую половину месяца выплачивается 13 числа текущего месяца, за вторую половину месяца выплачивается 28 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходными и нерабочими праздничными днями выплаты заработной платы производится накануне этого дня.

При этом каждому сотруднику выдается расчетный листок 1 раз в месяц под роспись в день выдачи окончательного расчета.

Выплата отпускных производится не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

документов, связанных с работой.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

Если работник в срок установленного ему испытания при приеме на работу решит, что данная работа ему не подходит, то он предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три дня.

Если трудовой договор заключен на срок до двух месяцев, а также на сезонных работах, работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три календарных дня.

Для директора ОУ, если он не является собственником имущества ОУ, срок предупреждения работодателя об увольнении не позднее, чем за один месяц.

Течение указанного срока начинается со следующего дня после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению сторон трудового договора, он, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет

право прекратить работу.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечению срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении и, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден работодателем не позднее, чем за три рабочих дня до увольнения в письменной форме.

Срочный трудовой договор, может быть, прекращен до истечения срока его действия по соглашению сторон трудового договора.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предъявлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в период беременности в связи с истечением срока трудового договора, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, и невозможно перевести ее на другую работу до окончания беременности.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя должна быть соблюдена процедура расторжения трудового договора по соответствующему основанию и гарантии работникам при увольнении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными

законами, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник знакомится под роспись. Если работник отказывается от подписи или невозможно довести до сведения работника приказ (распоряжение), то на приказе производится соответствующая запись.

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

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

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

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

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- работник вправе заменить кредитную организацию, определенную в коллективном договоре, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и

качеством выполненной работы;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

-на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

-на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

-на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на другие основные права, установленные статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Права и обязанности работодателя

4.1 .Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2.Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты ОУ, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными актами организации, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ОУ в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность нормируемой части рабочего времени педагогических работников устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы:

36 часов в неделю – педагогам-психологам, социальному педагогу,

20 часов в неделю - учителю дефектологу, учителю - логопеду,

18 часов в неделю - учителям 1-11 классов.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, установленного настоящим коллективным договором для должности «Учитель», в которое включается нормируемая часть рабочего времени.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю.

В других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работа педагогических работников по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Наименование должности (профиля)	Время работы	Перерыв для отдыха и обеда
Директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, руководитель СП и филиала, главный бухгалтер, бухгалтер, заведующий хозяйством, секретарь, библиотекарь, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, специалист по охране труда, специалист по кадрам, дворник	с 8.00 до 16.12	с 12.00 до 13.00
Учитель, библиотекарь, педагог - психолог, учитель-логопед, учитель - дефектолог, социальный педагог	Нормируемая часть - по расписанию занятий, ненормируемая часть - по плану работы школы, детского сада	Прием пищи одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками) или в специально отведенном для этого помещении

Сторож (вахтер)	с 8.00 текущего дня до 8.00 следующего дня согласно графика сменности	короткие перерывы на рабочем месте по 30 минут через каждые 4 часа 15 минут включаемые в рабочее время
-----------------	---	--

В случаях, когда работник работает по совместительству или на условиях неполного рабочего времени, режим работы устанавливается трудовым договором.

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и может использоваться работником по его усмотрению.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Сторожа (вахтерам) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный год. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за учетный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Режим работы по Графикам сменности, которые доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

Работникам с суммированным учетом рабочего времени устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания на рабочем месте продолжительностью 30 минут через каждые 4 часа 15 минут, которые включаются в рабочее время.

5.2. Режим работы директора, его заместителей и других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждением. К работе в условиях ненормированного рабочего дня привлекаются следующие работники:

Должность	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных дня
Главный бухгалтер	14 дней

5.4 Работник с ненормируемым рабочим временем на основании письменного или устного Распоряжения работодателя при необходимости привлекается эпизодически к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для него продолжительности рабочего времени.

5.5. Педагогическим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками) или отдельно в специально отведенном для этого помещении (столовая).

5.6. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу, установлена Правительством Российской Федерации только для выполнения педагогической работы, связанной с преподаванием.

Нормируемая часть рабочего времени в школе определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия), продолжительностью не более 45 минут и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся 1 класса.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени установленного настоящим коллективным договором для должности «Учитель», в которое включается нормируемая часть рабочего времени, и регламентируется должностными обязанностями, предусмотренными Уставом учреждения, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний,

консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса в соответствии с графиком дежурств. В дни работы к дежурству по ОУ педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.7. Дни недели (периоды времени), в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.8. Периоды осенних, зимних, весенних каникул, установленных для обучающихся, не совпадающие с ежегодным оплачиваемым отпуском работников ОО, являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники, осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ в пределах установленного режима работы для должности «Учитель» в п.5.1 настоящих правил с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного для данных работников.

5.9. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-

эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников учреждения.

5.10. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период летних каникул, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей определяется утвержденным графиком работы, в пределах учебной нагрузки.

5.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час, в том числе и при сокращенной продолжительности рабочего времени.

5.12. Работодатель может отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);

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

по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

5.13. Привлечение работников к сверхурочным работам производится лишь с письменного согласия работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе без его письменного согласия.

Работодатель должен обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.14. Работники учреждения могут привлекаться к работе в выходной и праздничный день в порядке, установленном ст. 113, 153 ТК РФ.

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

5.15. Запрещается в рабочее время:

отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;

созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе директора учреждения).

делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии других лиц и (или) учащихся, воспитанников.

Педагогическим работникам запрещается:

заменять друг друга по своей инициативе без согласования с учебной частью;

изменять по своей инициативе расписание занятий и график работы;

изменять по своему усмотрению график сменности;

оставлять обучающихся без присмотра;

отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, отпускать одних без заявления родителей;

допускать присутствие в классах посторонних лиц;

удалять учащихся с занятий;

разглашать персональные данные участников образовательного процесса;

применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
оказывать платные образовательные услуги обучающимся;
отвлекать других педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

В случае изменения расписания занятий педагогические работники должны уведомить об этом директора ОУ или лицо его, замещающее не менее, чем за один день до изменения расписания.

5.16. Работникам учреждения запрещается курить в помещениях учреждения и на прилегающей к нему территории.

5.17. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном ОУ. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, лицам до 18 лет - 31 календарный день (статья 267 ТК РФ).

Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в РФ»),

Работникам, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 (восемнадцати лет), ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Стороны пришли к соглашению предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые дни:

а) продолжительностью 3 календарных дня в следующих случаях:

- регистрации брака работника;
- смерти близких родственников: супруга, родителей, сестер, братьев, детей;

б) продолжительностью 2 календарных дня в следующих случаях:

- регистрация брака детей работника;
- рождение ребенка (отцу);
- проводы детей в армию.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работники, добросовестно исполняющие трудовые обязанности поощряются:

объявлением благодарности;

выдачей премии;

награждением ценным подарком;

награждением почетной грамотой;

присвоением почетных званий.

Поощрения объявляются приказом (распоряжением) директора ОУ, заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морально-го и материального стимулирования труда.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть истребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

7.4. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку и сведения о трудовой деятельности не заносится кроме случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение по соответствующим основаниям.

**План мероприятий по улучшению условий и охраны труда в 2022-2025 г.г.
в ГБОУ СОШ с. Майское
(включая структурные подразделения и филиалы)**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сумма финансирования (тыс. руб.)	Срок исполнения	Ответственный	Примечание
1	2	3	4	5	6
1. Организационные мероприятия					
1.1.	Создание комиссии по охране труда, разработка положения о комитете по охране труда и положения об уполномоченном (доверенном лице) по охране труда		Ежегодно (сентябрь)	Директор	
1.2.	Оснащение кабинетов аптечками первой медицинской помощи с наборами медикаментов, перевязочных и других материалов	5,0	Постоянно	Директор	
1.3.	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	5,0	Постоянно	Директор	
1.4	Перед началом учебного года проведение проверки готовности учреждения к новому учебному году.		Ежегодно (август)	Директор	

1.5.	Провести рейды по состоянию безопасности в кабинетах и помещениях технического персонала		1 раз в четверть	Директор	
1.6.	Проведение замеров сопротивления изоляции электросети и защитного заземления		1 раз в три года	Директор	
2. Информационные мероприятия и пропаганда охраны труда					
2.1.	Приобретение нормативной, справочной и методической литературы по охране труда	1,0	Постоянно	Директор	
3. Обучение по охране труда, подготовка и переподготовка персонала					
3.1.	Организация и проведение обучения по охране труда персонала в соответствии с установленным порядком и учащихся при выполнении ими общественно-полезного труда и практических занятий.	10,0	Постоянно	Директор	
3.2.	Организация плановой проверки и пересмотра инструкций по охране труда для работников соответствии с изменениями законодательства		Март-апрель 2022г.	Директор	
3.3.	Проведение периодического обучения работников рабочих профессий оказанию первой (доврачебной) помощи пострадавшим		Постоянно	Директор	
4. Санитарно-гигиенические и лечебно-профилактические мероприятия					
4.1.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением,	5,0	Постоянно	Директор	

	МЫЛОМ, СМЫВАЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ В СООТВЕТСТВИИ С УСТАНОВЛЕННЫМИ НОРМАМ				
4.2.	Провести подготовку работы школы в осенне-зимний период		Август-ноябрь (ежегодно)	Директор	
4.3.	Проверить исправность огнетушителей		Август (ежегодно)	Директор	
4.4.	Проверка электрооборудования		Август (ежегодно)	Директор	
4.5.	Проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников		1 раз в год	Директор	
4.6.	Приведение компьютерных рабочих мест в соответствие санитарным нормам		Постоянно	Директор	
4.7.	Аттестация всех рабочих мест	20,0	Ноябрь 2022г.	Директор	
	ИТОГО:	46,0			

ПОЛОЖЕНИЕ

об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной
школы с. Майское муниципального района Пестравский
Самарской области
(включая структурные подразделения и филиалы)

1. Общие положения

1.1. Институт уполномоченных создается для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Майское муниципального района Пестравский Самарской области (включая структурные подразделения и филиалы), (далее - ОУ) в области охраны труда.

1.2. Численность, порядок избрания и срок полномочий оговариваются в совместном решении работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации организует выборы уполномоченных (доверенных) лиц в ОУ.

1.4. Выборы уполномоченных (доверенных) лиц проводятся на общем собрании трудового коллектива ОУ на срок не менее двух лет.

Уполномоченные могут быть избраны также из числа специалистов, не работающих в ОУ (по согласованию с работодателем). Не могут избираться уполномоченными (доверенными) лицами работники, которые по занимаемой должности несут ответственность за состояние охраны труда в ОУ.

1.5. Уполномоченные (доверенные) лица входят, как правило, в состав комитета (комиссии) по охране труда ОУ.

1.6. Уполномоченные (доверенные) лица организуют свою работу во взаимодействии с директором ОУ, выборным органом первичной профсоюзной организации, со службой охраны труда и другими службами ОУ, с государственными органами надзора за охраной труда.

1.7. Уполномоченные (доверенные) лица в своей деятельности должны руководствоваться трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным соглашением по охране труда, нормативно-технической документацией ОУ.

1.8. Уполномоченные (доверенные) лица периодически отчитываются на общем собрании трудового коллектива, избравшего их.

2. Основные задачи уполномоченных (доверенных) лиц

2.1. Основными задачами уполномоченных (доверенных) лиц являются:

2.1.1. Содействие созданию в ОУ здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда.

2.1.2. Осуществление контроля состояния охраны труда в ОУ и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

2.1.3. Представление интересов работников в государственных, общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных соглашением по охране труда.

2.1.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

3. Функции уполномоченных (доверенных) лиц

3.1. В соответствии с назначением института уполномоченных и задачами, стоящими перед ними, возложить на уполномоченных (доверенных) лиц следующие функции:

3.1.1. Осуществление контроля соблюдения работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль выполнения со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, то есть:

- соблюдение работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанию их в чистоте и порядке).

- своевременное прохождение медицинских осмотров работниками.

3.1.2. Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем,

санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.1.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников ОУ.

3.1.4. Осуществление контроля своевременного сообщения руководителем ОУ о происшедших несчастных случаях, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными и опасными условиями труда.

3.1.5. Участие в организации оказания первой помощи (а после соответствующего обучения — оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая.

3.1.6. По поручению трудового коллектива - участие в расследовании несчастных случаев.

3.1.7. Информирование работников ОУ о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий и охраны труда в ОУ; проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

4. Права уполномоченных (доверенных) лиц

4.1. Для выполнения задач, возложенных на уполномоченных (доверенных) лиц, им должно быть предоставлено право:

4.1.1. Контролировать соблюдение в ОУ, законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

4.1.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда, по результатам расследования несчастных случаев на производстве.

4.1.3. Принимать участие в работе комиссии по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств на охрану труда.

4.1.4. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц ОУ

о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях.

4.1.5. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.1.6. Выдавать директору ОУ обязательные к рассмотрению представления (приложение № 1) об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.1.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.1.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных соглашением по охране труда.

5. Гарантии прав деятельности уполномоченных(доверенных) лиц

5.1. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц, обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств ОУ.

5.2. Организовать ежегодное обучение уполномоченных (доверенных) лиц по специальной программе в учебных центрах с сохранением среднего заработка на время обучения.

5.3. Обеспечить изготовление соответствующих удостоверений и вручение вновь избранным уполномоченным (доверенным) лицам.

5.4. Предоставлять необходимое время в течение рабочего дня для выполнения возложенных функций.

6. Прекращение деятельности уполномоченных (доверенных) лиц

6.1. Деятельность уполномоченных (доверенных) лиц прекращается с момента окончания срока, на который они избраны общим собранием трудового коллектива ОУ.

6.2. Досрочное прекращение полномочий уполномоченных (доверенных) лиц допускается по решению избравшего их органа, если они:

- не выполняют возложенных на них функций (в том числе походатайству директора ОУ);

- не проявляют необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда;

- отказываются от выполнения обязанностей по личной просьбе.

к Положению об уполномоченном
(доверенном) лице по охране труда

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

уполномоченного (доверенного) лица по охране труда

_____ (число, месяц, год) № _____ (рег. ном.)

Кому _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

В соответствии с _____

_____ (наименование структурного подразделения)

(наименование законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

№ п.п.	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения

Уполномоченный

(доверенное лицо)

по охране труда _____

(дата, подпись) (расшифровка подписи)

Представление получил _____

(дата подпись)

(дата подпись)

Приложение № 2
к Положению об уполномоченном (доверенном)
лице по охране труда

лицевая сторона

УДОСТОВЕРЕНИЕ
уполномоченного (доверенного) лица
по охране труда

внутренняя сторона, левая часть

(наименование предприятия, учреждения, организации)

(фамилия, имя, отчество)

является уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда

(наименование должности и подпись руководителя предприятия,
выдавшего документ)

"__" _____ 200

г.

внутренняя сторона, правая часть

(Личная подпись)

Действителен до
"__" _____ 200 г.

Предъявитель удостоверения имеет право проверять состояние
охраны труда в

(наименование предприятия (подразделения)
и выдавать их руководителям обязательные к рассмотрению
представления об устранении выявленных нарушений требований
нормативных актов по охране труда.

Приложение № 4
к коллективному договору
от « ____ » _____ 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о совместном комитете (комиссии) по охране труда
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с. Майское
муниципального района Пестравский Самарской области
(включая структурные подразделения и филиалы)

с. Майское

1. Общие положения

1.1. Комитет (комиссия) создается на паритетной основе из представителей работодателя и представителей работников и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной с. Майское муниципального района Пестравский Самарской области (включая структурные подразделения и филиалы), (далее - ОУ).

Инициатором создания комитета (комиссии) может быть работодатель и (или) работники, либо выборный орган первичной профсоюзной организации.

Представители работников выдвигаются в комитет (комиссию), как правило, из числа уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда трудового коллектива.

1.2. Численность членов комитета (комиссии) определяется в зависимости от числа работников в ОУ, специфики ОУ, структуры и других особенностей ОУ, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников (трудового коллектива). Условия создания, деятельности и срок полномочий комитета (комиссии) оговариваются в совместном решении работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Выдвижение в комитет (комиссию) представителей работников проводится на общем собрании (конференции) трудового коллектива, представители работодателя назначаются приказом (распоряжением) по ОУ.

Представители работников в комитете (комиссии) отчитываются за проделанную работу не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной, собрание вправе отозвать их из состава комитета и

выдвинуть в его состав новых представителей.

1.4. Комитет (комиссия) может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комитета (комиссии) не избирается работник, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в ОУ или находится в непосредственном подчинении работодателя.

1.5. Члены комитета (комиссии) выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы.

Комитет (комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комитета (комиссии) и утверждается его (ее) председателем.

Заседания комитета (комиссии) проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.6. В своей работе комитет (комиссия) взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, выборным органом первичной профсоюзной организации, органами надзора и контроля охраны труда, а так же при наличии службой охраны труда учреждения и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики работы и отраслевых особенностей учреждения, конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется совместным решением работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.7. Для выполнения возложенных задач членам комитета (комиссии) необходимо получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств Фонда социального страхования.

1.8. Комитет (комиссия) в своей деятельности руководствуется трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, соглашением по охране труда, нормативными документами ОУ.

2. Задачи комитета (комиссии)

2.1. На комитет (комиссию) возлагаются следующие основные задачи:

2.1.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя и работников по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.1.2. Организация проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

2.1.3. Сбор и рассмотрение предложений для разработки соглашения по охране труда. Разработка организационно-оздоровительных мероприятий.

3. Функции комитета (комиссии)

3.1. Для выполнения поставленных задач возложить на комитет (комиссию) следующие функции:

3.1.1. Рассмотрение предложений работодателя, представителя работников, а также отдельных работников по созданию здоровых и безопасных условий труда в ОУ и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

3.1.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в ОУ в целом, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.1.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-

аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в ОУ.

3.1.4. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке ОУ в целом к проведению обязательной сертификации постоянных рабочих мест на соответствие требований охраны труда.

3.1.5. Участие в разработке проекта бюджета фонда охраны труда в ОУ.

3.1.6. Содействие работодателю во внедрении в образовательный процесс более совершенных технологий, новой техники (ТСО), с целью создания здоровых и безопасных условий труда.