

Принят  
на общем собрании  
работников МАОУ  
«СОШ № 27 с УИОП»  
« 24 » ноября 2022 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 27**  
**С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**  
**г.Старый Оскол Белгородской области**

на 2022-2025 гг.

От работодателя:

директор  
МАОУ «СОШ № 27 с УИОП»



Е.А.Щепеткова

24 ноября 2022 г.

От работников:

председатель  
первичной профсоюзной организации  
МАОУ «СОШ № 27 с УИОП»

Н.Б. Карамышева

24 ноября 2022 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

зарегистрирован в отделе по труду и социальному  
партнерству департамента по экономическому  
развитию администрации Старооскольского  
городского округа Белгородской области

Дата: « 2 » декабря 2022 г.

Регистрационный № 22-12-РП/45

Подпись: [Handwritten signature]

ответственного лица

2022  
Старый Оскол

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «СОШ № 27 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – МАОУ «СОШ № 27 с УИОП») заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников образовательного учреждения и обеспечению стабильной и эффективной деятельности учреждения и первичной профсоюзной организации.

Коллективный договор является правовым актом, устанавливающим принципы регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии, компенсации и льготы работников.

1.2. Коллективный договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с работниками организации и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.3. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников МАОУ «СОШ № 27 с УИОП» в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

### **1.4. Сторонами Коллективного договора (далее - Стороны) являются:**

- работники МАОУ «СОШ № 27 с УИОП» (далее - **Работники**), представленные профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее – **Профком**) от имени профкома выступает - Председатель профсоюзного комитета МАОУ «СОШ № 27 с УИОП» (далее- Председатель);

- работодатель в лице его представителя- директора МАОУ «СОШ №27 с УИОП» Щепетковой Елены Анатольевны (далее - **Работодатель**).

### **1.5. Стороны договорились о том, что:**

1.5.1. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным Коллективным договором, применяются с даты их вступления в силу.

1.5.2. В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.5.3. Коллективный договор устанавливает для Работников условия и оплату труда, социальные льготы и гарантии в соответствии с законодательством и не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный трудовым законодательством.

Коллективный договор может устанавливать дополнительные социальные льготы, гарантии и преимущества для Работников, более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами,

иными нормативными правовыми актами.

1.5.4. В течение срока действия Коллективного договора Стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности.

1.5.5. Стороны Коллективного договора несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязуются признавать и уважать права каждой из Сторон.

1.5.6. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. В случае реорганизации (изменения правового статуса) Сторон Коллективного договора права и обязательства Сторон по настоящему Коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до конца срока его действия.

1.5.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законном порядке (*статья 44 ТК РФ*). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.6. Текст Коллективного договора размещается на официальном сайте образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор вступает в силу 24 ноября 2022 года и действует по 24 ноября 2025 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Соглашения должны быть начаты не позднее 05 октября 2025 года.

1.8. Коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется Профкомом на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

## **II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие МАОУ «СОШ № 27 с УИОП» и необходимость улучшения положения Работников Работодатель и Профком договорились:

2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности учреждения, конкурентоспособности Работников на рынке труда при реализации модернизации российского образования, приоритетных национальных проектов в сфере образования.

2.1.2. Включать представителей первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии учреждения для проведения аттестации педагогических Работников на соответствие занимаемой должности.

2.1.3. Принимать участие в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства.

## **2.2.Работодатель:**

2.2.1.Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

2.2.2.Предоставляет Профкому по его запросам информацию о работниках, системе оплаты труда, показателях заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) Работников, ликвидации организации и другую необходимую информацию.

2.2.3.Предоставляет возможность Профкому принимать участие в работе коллегиальных органов учреждения.

2.2.4.Учитывает мнение Профкома при разработке и принятии локальных актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда и социально-трудовых гарантий.

## **2.3.Профком:**

2.3.1.Обеспечивает защиту интересов Работников, в том числе в судебных органах.

2.3.2.Оказывает Работникам и Работодателю помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3.Содействует повышению уровня жизни Работников.

2.3.4.Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.3.5.Содействует предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

В рамках своей компетенции вносит предложения о привлечении к ответственности Работников за невыполнение трудовых договоров и соглашений, нарушение трудового законодательства, невыполнение мероприятий по охране труда, пренебрежительное отношение к вопросам организации труда.

## **III.УЧАСТИЕ ПРОФКОМА В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

### **3.1. В целях развития партнёрства Стороны обязуются:**

3.1.1.Строить свои взаимоотношения на основе принципа партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим Коллективным договором обязательства и договоренности.

3.1.2.Участвовать на равноправной основе в работе комиссий образовательного учреждения, разработке и утверждении локальных нормативных актов, планов и программ, реализации проектов.

3.1.3.Содействовать повышению эффективности настоящего Коллективного договора.

3.1.4. Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

3.1.5. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию Профкома отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (*статья 8,12 ТК РФ*).

## **IV. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

**4.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:**

4.1.1. Трудовой договор с работниками, в том числе работающими по совместительству, заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего Коллективного договора, Устава и иных локальных актов учреждения.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий Работника, установленных трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

4.1.3. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

4.1.4. Работодатель обязан обеспечить приостановление действия трудовых договоров, заключенных с работниками принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву, по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

4.1.5. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В указанный период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности). Период приостановления засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по

специальности . Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу.

#### **4.2.Работодатель и Профком договорились:**

4.2.1.Включать в трудовой договор обязательные условия , указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объем учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы),режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда( в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат, а также меры социальной поддержки.

4.2.2.При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами , содержащими нормы трудового права, соглашениями локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

4.2.3.Осуществлять совместно тарификацию педагогических и руководящих работников, своевременно уточнять тарификационные списки , работников в связи с изменениями педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации.

4.2.4 Выплачивать Работникам выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением, определенных сторонами, условий трудового договора.

4.2.5.При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу(как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья(часть 3 статьи 81 ТК РФ).

4.2.6. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, предоставлять 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.

4.2.7. Предоставлять преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата Работников, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, следующих работников:

- лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- лица, проработавшие в школе свыше 25 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста, или лица, воспитывающие ребенка указанного возраста без матери;
- работник, получивший производственную травму, профзаболевание в школе;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

- совмещающих работу с обучением по специальности в учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

4.2.8. Разрабатывать совместно должностные инструкции для каждого работника в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками.

4.2.9. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

## **V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

### **5.1. Стороны исходят из того, что:**

5.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и времени отдыха работников МАОУ «СОШ № 27 с УИОП» определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиком работы, согласованными с Профкомом.

5.1.2. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими отраслевыми системами оплаты труда.

Заработная плата выплачивается не реже чем 2 раза в месяц: 10 и 25 числа каждого месяца.

Система оплаты труда включает в себя: базовую часть и стимулирующую часть, которая в свою очередь включает в себя:

- базовая часть: базовые оклады и специальные гарантированные надбавки;
- стимулирующая часть: гарантированную стимулирующую выплату за отраслевую награду и стимулирующую выплату за качество работы.

Распределение стимулирующих выплат определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.1.3. Оплата труда Работников общеобразовательного учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 года № 236-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений Белгородской области и муниципальных учреждений, реализующих программы начального, общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», с учетом изменений; постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 31 декабря 2008г. № 4794 «О принятии к исполнению методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования Старооскольского городского округа на основе нормативно-подушевого финансирования».

Заработная плата педагогического работника непосредственно осуществляющего учебный процесс зависит от следующих основных факторов: стоимости бюджетной услуги, количества обучающихся по предметам, педагогической нагрузки учителя, а также квалификационной категории сотрудника, специальных гарантированных доплат и стимулирующих выплат за качество работы.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат учителям определяются локальными актами общеобразовательного учреждения.

5.1.4. Сохраняются гарантированные выплаты компенсационного характера, предусмотренные Положением об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений, постановлениями Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. №159-пп, от 30 ноября 2006 года № 236-пп и от 7 апреля 2014 г. №134-пп, при условии проведения специальной оценки условий труда; постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 30 июля 2013 г. №2858 «Об утверждении Положения об оплате труда работников образовательных организаций Старооскольского городского округа».

5.1.5 **Обеспечить сохранение уровня доходов работников и осуществление выплаты в размере средней заработной платы работникам , принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву, по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на период прохождения военной службы или оказания ими добровольческого содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.**

## **5.2. Работодатель в пределах своей компетенции принимает необходимые меры:**

5.2.1. По оплате отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.2.2. По выплате заработной платы с выдачей каждому Работнику расчетного листка с указанием в нем составных частей причитающейся Работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний.

5.2.3. Для сохранения Работникам выплаты среднемесячной заработной платы в случае вынужденного простоя по вине Работодателя или по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника.

## **5.3. Стороны согласились:**

5.2.4. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпускных, иных выплат, причитающихся Работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере, определенном ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2.5. Сохранить среднюю заработную плату работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии действующим законодательством Российской Федерации;

- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2.6. В случае уменьшения у учителей общеобразовательного учреждения в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от него причинам (за исключением предусмотренных законодательством случаев) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются, и за ними сохраняются до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования от

22.12. 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.3.4 Исчисление заработной платы за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, осуществлять в соответствии с постановлением правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. № 159-пп, от 30 ноября 2006 г. № 236-пп, с учетом Рекомендаций об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений, разработанных Министерством образования и науки РФ и Профсоюзом работников народного образования и науки РФ (приложение к письму от 26 октября 2004 г. № 947/96).

**5.4. Работодатель обязуется** обеспечить установление работникам заработной платы не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

5.4.1 **Начиная с 2023 года, устанавливается минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской**

Федерации.

5.4.2 Работодатель в пределах своей компетенции принимает необходимые меры для обеспечения индексации и повышения оплаты труда Работникам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Старооскольского городского округа.

## **VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **6.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:**

6.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха Работников образовательного учреждения устанавливается в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Министерства образования от 22.12. 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность» и являющимся приложением к настоящему Коллективному договору.

6.1.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника, согласия Профкома и оформляется письменным приказом (распоряжением) Работодателя и оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, определенном ст. 153 Трудового кодекса РФ.

6.1.4. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности) организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее-особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников МАОУ «СОШ № 27 с УИОП».

6.1.5. В исключительных случаях (например- в случае неблагоприятной эпидемиологической ситуации, решения вышестоящих органов) по инициативе работодателя работник переводится на дистанционную работу, то есть вне помещения МАОУ «СОШ № 27 с УИОП», используя для выполнения работы информационно-коммуникационные сети общего пользования, в том числе Интернет, до тех пор, пока не прекратят действовать обстоятельства, которые стали причиной перевода.

Режим труда и отдыха для работников МАОУ «СОШ № 27 с УИОП» при переводе на дистанционную работу устанавливается на основании расписания учебных занятий.

6.1.6. Предоставление ежегодных основного и дополнительных

оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и Профкома.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Продолжительность ежегодного отпуска устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, отзыв из отпуска, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем допускается только с письменного согласия Работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между Работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

6.1.7. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам учреждения, не проработавшим полный учебный год, за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере, но при условии увольнения производится перерасчет.

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

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых оставляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается из установленной продолжительности отпуска.

6.1.8. Работникам организации с ненормированным рабочим днем, включая Руководителя, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск.

6.1.9. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск сокращенный рабочий день в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.1.10. Работникам может быть предоставлен оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника в следующих случаях:

- вступление в брак – 3 календарных дня;
- вступление в брак детей – 2 календарных дня;
- рождение ребенка (отцу)- 2 календарных дня;

- смерть близких родственников (супруги/супруга, родителей супруги/супруга, детей, братьев, сестер) – 3 календарных дня;
- проводы детей в армию – 2 календарных дня;
- юбилейная дата – 1 календарный день.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты труда на срок до 10 календарных дней.

## **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. При наличии финансовых возможностей, а также производственной необходимости, часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, по просьбе работника заменять денежной компенсацией.

6.2.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

6.2.3. Предоставлять работникам по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней, в следующих случаях:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет
- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему без матери ребенка в возрасте до 14 лет.

## **VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

Стороны соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательного учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

### **7.1. Работодатель обязуется:**

7.1.1. Осуществлять методическое обеспечение деятельности службы охраны труда организации, обеспечивает разработку локальных нормативно-правовых актов и отраслевых стандартов по охране труда с учетом требований Межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда. Общие требования».

7.1.2. Разрабатывать и утверждать порядок обучения и проверки знаний по охране труда Работников.

7.1.3. Осуществлять учет и анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с обучающимися, обеспечивает принятие мер по улучшению условий труда, снижению травматизма и профзаболеваемости Работников.

7.1.4. Проводить специальную оценку условий труда (один раз в 5 лет).

7.1.5. Обеспечить:

- проведение своевременного и в полном объеме инструктажа по охране труда, пожарной безопасности;
- проведение выборов уполномоченного по охране труда от первичной

профсоюзной организации;

- создание на паритетных началах совместной комиссии по охране труда из представителей Работодателя и Профкома в количестве 2-х человек с уполномоченным по охране труда.

### **ХIII. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ**

#### **8.1. Работодатель обязуется:**

8.1.1. Содействовать проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации Работников, оказания эффективной помощи молодым учителям в профессиональной и социальной адаптации.

8.1.2. Ежегодно проводить мониторинг кадрового обеспечения образовательной организации о наличии педагогических кадров и потребности в них с учетом возрастного состава, текучести кадров, фактической учебной нагрузки, дефицита кадров по предметам (специальностям).

8.1.3. Координировать деятельность организации, направленную на обеспечение современного развития кадров, на формирование позитивного отношения общественности к образовательному учреждению.

8.1.4. Информировать Профком не менее чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников учреждений, их количестве, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению Работников.

#### **8.2. Стороны договорились:**

8.2.1. Ежегодно рассматривать вопросы занятости, подготовки, повышения квалификации Работников и их переподготовки.

8.2.2. Принимать участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности Работников организации.

8.2.3. При проведении структурных преобразований в отрасли не допускать массовых сокращений Работников, заранее планируют трудоустройство высвобождаемых Работников.

8.2.4. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимать участие в разработке мер по:

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава учреждения;

- снижению текучести кадров, повышению уровня их квалификации;

- созданию условий для непрерывного профессионального образования Работников;

- проведению с Профкомом консультаций по проблемам занятости высвобождаемых Работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

- определению более льготных критериев массового

высвобождения Работников организации с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в области и особенностей деятельности организации;

- обеспечению гарантий и компенсаций высвобождаемым Работникам;

- сохранению прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на пользование лечебными, лечебно-профилактическими и дошкольными образовательными организациями на равных с работающими условиях;

- предупреждению Работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- недопущению увольнения Работников предпенсионного возраста (за пять лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и профсоюзных организаций не менее чем за 2 месяца;

- определению порядка проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников;

- созданию условий для профессиональной переподготовки и переобучения Работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием учреждения.

8.2.5. При аттестации педагогических кадров руководствоваться приказами Минобрнауки от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», департамента образования Белгородской области об утверждении региональных нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников (с учетом их изменений и дополнений).

Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

8.2.6 Предусматривать в соответствии с Положением об оплате труда за педагогическими работниками сохранение условий оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости не менее чем за один год; по окончании длительной болезни не менее чем на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

## **IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ**

### **9.1. Стороны исходят из того, что:**

9.1.1. Педагогические работники в порядке, установленном законодательством РФ, имеют право на получение досрочной страховой пенсии по старости.

9.1.2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данная образовательная Организация является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

9.1.3. Медицинское обслуживание, в том числе профилактические прививки, для Работников производится за счет бюджетных средств.

9.1.4. Работники имеют право на участие в ипотечном кредитовании жилья, в льготных жилищных проектах, в приоритетных национальных проектах по приобретению и улучшению жилья.

**9.2. Стороны договорились** оказывать материальную помощь педагогическим работникам в связи с юбилейными датами (55, 60, 65 лет).

## **X. В ОБЛАСТИ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

### **10.1. Стороны договорились:**

10.1.1 Проводить согласованную политику в ходе реализации целевых программ социально-экономической поддержки молодёжи.

10.1.2 Обеспечивать меры по пропаганде здорового образа жизни среди молодых педагогов.

10.1.3 Высвобождать (при наличии возможности) при составлении расписаний учебных занятий один день в неделю для лиц из числа молодых педагогов в целях использования его для самообразования, повышения профессионального уровня.

10.1.4 Обеспечивать право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательной организации (например, участия в организации образовательных турниров, игр или подготовке школьных спектаклей) с целью создания условий для раскрытия молодыми педагогами творческого потенциала.

10.1.5 Обеспечивать сокращение составления молодыми педагогами отчётной документации (в том числе в части разработки и оформления рабочих программ учебных курсов).

10.1.6 Закреплять наставников за молодыми педагогами и поощрять их работу из фонда стимулирующих выплат в соответствии с локальными нормативными актами.

10.1.7 Вести с молодыми педагогами разъяснительную работу по правовым и организационно-техническим вопросам аттестации, а также всодействовать

созданию необходимых условий для трансляции молодыми педагогами опыта своей педагогической работы, как на уровне организации, так и на муниципальном уровне.

10.1.8 Развивать партнерские отношения с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики.

### **10.2 Работодатель:**

10.2.1 Оказывает методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории, в том числе:

- способствует развитию механизма повышения профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов;
- организует работу Школы молодого педагога на базе образовательного учреждения;
- организует совещания, семинары по конкретным проблемам молодых педагогов;
- содействует самоорганизации молодых педагогов с целью реализации их общественно полезных инициатив и интересов;
- оказывает содействие приобретению жилья молодыми специалистами, улучшению их жилищных условий в рамках действующих программ на территории Белгородской области.

10.2.2 Устанавливает на общих основаниях, а затем передает на определенный период другим работникам педагогическую нагрузку молодым педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста 3-х лет.

10.2.3 Обеспечивает молодым специалистам в соответствии с нормативно-правовыми актами Белгородской области, Старооскольского городского округа гарантированную доплату.

### **10.3 Профком:**

10.3.1 Содействует созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи, реализации Концепции молодежной политики.

10.3.2 Проводит обучение молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнерства и других социально-экономических вопросов с целью повышения правовых и экономических знаний.

10.3.3 Содействует обеспечению гарантий и расширению прав молодежи на обучение, труд, достойную заработную плату, участие в управлении производством, на отдых.

## **XI. ГАРАНТИИ ПРАВ**

### **ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЕЁ ЧЛЕНОВ**

11.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом соглашения между общероссийскими объединениями

работодателей и Правительством России, трехсторонним соглашением между областным объединением организаций профсоюзов, объединениями работодателей и Правительством Белгородской области, Отраслевым соглашением департамента образования Белгородской области и региональной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, территориальным трехсторонним Соглашением между профсоюзами, работодателями и администрацией Старооскольского городского округа, настоящим Коллективным договором, Уставом организации.

## **11.2. Работодатель обязуется:**

11.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допускать ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности.

11.2.2. Предоставлять Профкому бесплатно необходимые помещения для проведения собраний Работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и необходимые нормативные документы.

11.2.3. Обеспечивать при наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление на расчетный счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы Работников.

Признавать работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного комитета значимой для деятельности образовательной организации и принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации.

11.2.4. Предусматривать выделение дополнительных денежных средств на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу (ст. 377 Трудового кодекса РФ).

**11.3. Стороны признают гарантии Работников, избранных (делегированных) в состав первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы, в том числе:**

11.3.1. Работники, входящие в состав первичной профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) или переведены на другую работу по инициативе Работодателя без предварительного согласия первичной профсоюзной организации, членами которой они являются, председатель - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

11.3.2. Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) Работников, входящих в состав первичной профсоюзной организации, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей)

профсоюзной организации учреждения - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

11.3.3. Члены выборного органа профсоюзной организации, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с Работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива Работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**11.4. Стороны могут совместно принимать решение о:**

- присвоении почетных званий и наград ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников;
- вынесении и досрочном снятии дисциплинарного взыскания с Работника.

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

12.1. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется Сторонами Коллективного договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению Коллективного договора и 1 раз в полгода план мероприятий по охране труда с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

12.2. Информация о выполнении настоящего Коллективного договора рассматривается на общем собрании работников учреждения и доводится до сведения всех Работников ежегодно, о выполнении плана мероприятий по охране труда – 1 раз в полгода.

12.4. Представители Сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральными, областными и территориальными законами.

















## **ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К коллективному договору прилагаются:

### **Приложение 1.**

Правила внутреннего трудового распорядка  
МАОУ «СОШ № 27 с УИОП»

### **Приложение 2.**

Соглашение по охране труда.

### **Приложение 3.**

Перечень профессий и должностей, на которых для устранения загрязнений кожных покровов бесплатно выделяются мыло и другие очистительные средства.

### **Приложение 4.**

Перечень профессий и должностей, на которых в связи с условиями труда выдается бесплатно по нормам спецодежда, спецобувь и средства индивидуальной защиты.



РАССМОТРЕНО  
на общем собрании  
работников

МАОУ «СОШ № 27 с УИОП»  
Протокол от 14.06.2019 г.  
№ 04

СОГЛАСОВАНО  
на заседании профкома  
МАОУ «СОШ № 27 с УИОП»  
Протокол от 14.06.2019 г.  
№11

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МАОУ «СОШ № 27 с УИОП»  
Приказ от 17.06.2019 г.  
№ 240

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка для работников**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №27 с углубленным изучением**  
**отдельных предметов» Старооскольского городского округа**

**1. Общие положения.**

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

1.2. Трудовые отношения работников школы регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом школы, Коллективным договором и другими нормативными и локальными актами.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения. (ТК РФ ст. 21)

1.4. Настоящие Примерные правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 21, 22 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом. (ТК РФ ст. 189)

1.6. Правила внутреннего распорядка школы утверждаются директором образовательного учреждения с учетом мнения профкома (ТК РФ ст. 190)

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору. (ТК РФ ст. 190)

## **2. Основные права и обязанности руководителей образовательных учреждений.**

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах (контрактах);
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

## **3. Основные права и обязанности работников образовательных учреждений.**

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с положением о проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Белгородской области, в целях установления квалификационной категории;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

### 3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового

распорядка; требование раздела «Должностные обязанности» тарифно-квалификационных характеристик, должностными инструкциями; требованиями профессионального стандарта Приказ Минтруда России от 18.10.2013 N 544н (с изм. от 25.12.2014) "Об утверждении профессионального стандарта "Педагога (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550)

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы учащихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся.

3.3. Педагогические работники школы обязаны учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

#### **4. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

##### **4.1 Порядок приема на работу**

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ТК РФ ст. 67) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой – у работника.

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) справку об отсутствии судимости.

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в образовательном учреждении без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ объявляется работнику под расписку (ТК РФ ст. 68) в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ТК РФ ст. 16).

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.11. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из анкеты, копии документа об образовании, копии страхового пенсионного свидетельства, копии ИНН, копии военного билета, аттестационного листа, копии свидетельства о повышении квалификации, копии документов о награждении, копий приказов о назначении на должность, переводе.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

4.1.12. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.13. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.14. О приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами

учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно - правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

#### 4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Так, не может быть отказано в приеме на работу (заключении трудового договора (контракта) по основаниям статьи ТК РФ (ст. 64), а также специалисту в случае, когда образовательное учреждение подавало в учебное заведение заявку на такого.

В других случаях закон обязывает администрацию обосновать (мотивировать) свой отказ в заключении трудового договора.

4.2.2. В соответствии с законом администрация образовательного учреждения обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда администрация образовательного учреждения обязана заключить договор с ранее работавшим в школе работником.

#### 4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника (ТК РФ ст. 72).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключение случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72 и 74 ТК РФ.

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст. 72 ТК РФ.

4.3.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ТК РФ ст. 73).

#### 4.4. Прекращение трудового договора.

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

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ТК РФ ст. 80).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового кодекса и (или) Закона «Об образовании в Российской Федерации», послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ТК РФ ст. 62);

- произвести расчет.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи об увольнении в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

### **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании в Российской Федерации»).

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым кодексом и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы), устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

-по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;

-по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст. 77 ТК РФ).

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнившего эту учебную нагрузку;

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

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.5.1. Педагогическим работникам, имеющим нагрузку не более 18 часов в неделю предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для учащихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.7.2. Для некоторых категорий работников по согласованию с выборным профсоюзным органом может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.7.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет.

5.8. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающего с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

По письменному заявлению отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед.

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- курить и распивать алкогольные напитки на территории образовательного учреждения.

5.12. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся (воспитанников).
- педагогические работники Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги

обучающимся в данном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

#### 5.13. Режим работы школы:

1. 1-11 классы - 5 дневная учебная неделя
2. Школьная библиотека работает с 8.30 до 18.00, перерыв с 12.50 до 13.10, суббота и воскресенье – выходные.
3. Медицинский кабинет работает с 8.00 до 18.00, перерыв с 12.50 до 13.10. Профилактический медосмотр учащихся проводится по графику детской поликлиники. Осмотр классов фельдшером проводится 1 раз в месяц.
4. Учебный день начинается распределением постов и обязанностей на день дежурного класса по школе (начало дежурства в 8.00 ч).
5. Дежурный класс несет ответственность за дисциплину учащихся, санитарное состояние школы и сохранность имущества в период дежурства. Дежурство класса длится 2 дня по отдельному графику.
6. Начало занятий в 8.30. За 5 минут до начала первого урока в каждом классе проходит зарядка. Ответственность за проведение зарядки возлагается на учителя, ведущего в данном классе первый урок.
7. Первый предупредительный звонок дается за 3 минуты до начала первого урока. После первого звонка все учащиеся должны находиться в кабинете.
8. Классный руководитель с дежурным классом дежурят на закрепленных постах, обеспечивают порядок, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах и покидают пост после второго звонка на урок. Во время перемен организуется дежурство учителей на этажах (по отдельному графику).
9. Санитарная уборка классов проводится ежедневно. Генеральная уборка школы и прилегающей территории проводится каждую пятницу.
10. Вход в школу посторонним лицам разрешается при предъявлении документа.
11. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
12. Учитель, ведущий последний урок в классе выводит детей из кабинета в раздевалку, присутствует там до ухода детей из здания школы и напоминает им правила поведения по дороге домой.
13. Время начала работы каждого учителя – за 15 мин. до начала урока. Дежурный учитель и администратор начинают день за 30 минут до начала урока.
14. Учителя обеспечивают прием и сдачу кабинетов между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом помещении.
15. Классные руководители 5-11 классов закрепляют за учащимися рабочее место с целью обеспечения сохранности школьного имущества.
16. Внесение изменений в журнале, а именно:
  - зачисление и выбытие вносит классный руководитель;
  - исправление допускается с разрешения курирующего администратора;
  - персональную ответственность за классный журнал несет классный руководитель;

- за сохранность журналов отвечает дежурный учитель, который по окончании смены сдает их дежурному администратору.

17. Учащиеся 2-х классов со второго полугодия, а учащиеся 3-9 классов аттестуются по четвертям; учащиеся 10-11 классов – по полугодиям.

18. Категорически запрещается отпускать детей с уроков без письменного разрешения родителей или администратора, справки медицинского работника. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся несет учитель, отпустивший его.

19. Курение на территории и в здании школы категорически запрещается.

20. Ведение дневников считается обязательным для учащихся 2-11 классов.

21. Питание детей в столовой проводится по утвержденному графику. Все классные руководители, воспитатели сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

22. На урок не допускаются посторонние лица без разрешения директора или его заместителя.

23. Разрешается выход учителя на работу после болезни только по предъявлению директору больничного листа, обязанность учителей своевременно извещать администрацию о болезни.

24. Массовые мероприятия для учащихся 5-8 классов должны заканчиваться не позднее 20 часов; для учащихся 9-11 классов – не позднее 21 часа. Массовые мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором школы.

25. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок разрешается только после издания директором школы приказа. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.

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

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение на Доску почета.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выбором профсоюзным органом учреждения.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными

грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ст. 191 ТК РФ).

## **7. Трудовая дисциплина.**

7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- а) замечание,
- б) выговор,
- г) увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. Согласно ТК РФ основанием прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации и основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. За один дисциплинарный поступок может быть примерно только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом.

7.8. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы – органа соответствующего объединения профессиональных союзов.

7.8.1. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самостоятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания.

7.11.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд.

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

7.14. Педагогический работник учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

## **8. Техника безопасности и производственная санитария.**

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.07.96 № 378 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации».

8.3. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые, во всех случаях.

8.6. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.





Приложение № 2

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
 по муниципальному автономному общеобразовательному учреждению  
 «Средняя общеобразовательная школа № 27 с углубленным изучением отдельных предметов»  
 г. Старый Оскол, м-он Весенний д.31

Мы, нижеподписавшиеся, директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 27 с углубленным изучением отдельных предметов»

**Щепеткова Е.А.**

и председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 27 с углубленным изучением отдельных предметов»

**Карамышева Н.Б.**

заключили настоящее соглашение в том, что муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 27 с углубленным изучением отдельных предметов» обязуется в течение 2022-2023 года выполнить следующие мероприятия:

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность				
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобождённых от тяжёлых физических работ		
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>										
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения	чел.	103	в течение года	Специалист по охране труда Демишева М.А		-	-	-	

	безопасности труда. Общие положения».								
2	Обновление материалов в кабинетах по охране труда.	шт.	1	до 01.09.	Специалист по охране труда Демишева М.А				
3	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	кол-во раз	2	сентябрь; апрель	Заведующий хозяйством Егорова Л.А.				
4	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	чел.	5	сентябрь	Председатель профкома Карамышева Н.Б.				
5	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.	чел.	Для принятых на работу	сентябрь	Председатель профкома Карамышева Н.Б. Специалист по охране труда Демишева М.А				
<b>II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>									
6	Ремонт имеющихся вентиляционных систем в кабинете химии.	шт.		июль-август	Заведующий хозяйством Егорова Л.А.				
7	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	объекты		июль	Заведующий хозяйством Егорова Л.А.				
8	Установка дополнительной и модернизация имеющийся осветительной арматуры, искусственного освещения в	шт.		август	Заведующий хозяйством Егорова Л.А.				

	кабинетах								
9	Проверка и замена диэлектрических перчаток	пар	1 пара	июль	Заведующий хозяйством Егорова Л.А.				
10	Нанесение на рабочие столы и стулья в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44.	шт.		август	ответственные за кабинеты				
11	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг.	шт.		июль-август	Заведующий хозяйством Егорова Л.А.				
<b>III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>									
12	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава от 12.04.2011 № 302н, ст. 212, 213 ТК РФ	Кол-во раз	1	в течение учебного года (по графику)	Фельдшер школы				
13	Перемещение работников выработавших предельный стаж работы по профессии, на другие рабочие места в соответствии с медицинскими показаниями.	чел.		в течение года	Директор школы Щепеткова Е.А.				
14	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях	чел.		в течение года	Директор школы Щепеткова Е.А.				

	в соответствии с медицинскими показаниями.								
<b>IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ</b>									
15	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	чел.		в течение года	Заведующий хозяйством Егорова Л.А.				
16	Обеспечение мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	чел.		в течение года	Заведующий хозяйством Егорова Л.А.				
17.	Регулярное пополнение аптек первой необходимой помощи	руб.		в течение года	Заведующий хозяйством Егорова Л.А.				
<b>V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>									
18	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.	шт.		июнь	ответственные за кабинеты и заведующий хозяйством Егорова Л.А.				
19	Обеспечение свободного доступа к	шт.		постоянно	Заведующий				

	первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и т.д)				хозяйством Егорова Л.А.				
20	Организация обучения работников мерам пожарной безопасности, мерам безопасности в случаях ЧС, проведение тренировок по эвакуации персонала.			Ежеквартально	Директор школы Щепеткова Е.А. Преподаватель организатор ОБЖ Калмыков В.М.				
21	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе			в течение года	Заведующий хозяйством Егорова Л.А.				

Директор МАОУ «СОШ №27 с УИОП»

Е.А.Щепеткова

Председатель первичной профсоюзной организации

Н.Б. Карамышева

**Наименование профессий и должностей, работа в которых дает право на получение бесплатно специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.**

<i>Цех, участок</i>	<i>Наименование профессий, должностей</i>	<i>Виды положенной спецодежды, спецобуви и др.</i>	<i>Срок носки</i>
Кабинет химии	учитель химии	халат	1 год
	лаборант	халат	1 год
		фартук	1 год
		очки	1 год
		тапки прорезиненные	1 год
Кабинет физики	учитель физики	халат	1 год
Служебные помещения	уборщик служебных помещений	халат или костюм хлопчатобумажный	1 год
		перчатки резиновые	1 год
		перчатки комбинированные	1 год
		тапки резиновые	1 год
	гардеробщик	халат или костюм хлопчатобумажный	1 год
	рабочий по обслуживанию зданий	костюм хлопчатобумажный	1 год
		резиновые сапоги	1 год
		перчатки комбинированные	1 год
Двор школы	дворник	халат	1 год
		рукавицы	1 год

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, имеющих право**  
**на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами**

<b>№ п-п</b>	<b>Наименование профессии и должности</b>	<b>Норма выдачи</b>
1.	Уборщик служебных помещений	Мыло – 200 г. на 1 чел. в месяц
2.	Дворник	Мыло – 200 г. на 1 чел. в месяц
3.	Рабочий по обслуживанию зданий	Мыло – 200 г. на 1 чел. в месяц
4.	Лаборант кабинета химии	Мыло – 200 г. на 1 чел. в месяц