

Директор МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы  
МО Староминский район



Е.В.Кухтина

Подпись

Ф.И.О.

«15»

января

2021 г.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы  
МО Староминский район



С.В.Дыгикало

Подпись

Ф.И.О.

«15»

января

2021 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения**  
**средней общеобразовательной школы №1**  
**имени И.Ф.Вараввы**  
**муниципального образования Староминский район**  
**на 2021 - 2023 г.г.**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Государственное казенное учреждение<br>Краснодарского края "Центр занятости населения<br><u>Староминского района</u> "<br>наименование муниципального образования<br>Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения<br>Дата <u>18.01.2021</u> N <u>3</u><br><u>Ведущий специалист</u><br>наименование должности, подпись, Ф.И.О. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Гетман А.В.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №1 им. И.Ф.Вараввы муниципального образования Староминский район (далее - МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы)

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

**работодатель** в лице его представителя – руководителя образовательной организации - директора МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы Кухтиной Евгении Васильевны (далее – работодатель),

**работники** образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы Цыгикало Светланы Васильевны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, отраслевым соглашениями.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с «15» января 2021 года по «15» января 2023 года (ст.43 ТК РФ).

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования; направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372



ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

### 2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных)

обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагает, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Руководитель образовательной организации, его заместители помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.4.4. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.5. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях:

- обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;
- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;
- работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.



2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время до 4 часов для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

### **III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ**

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального



образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.3. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера ежемесячно в пределах имеющегося финансирования;

- осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам в пределах имеющегося финансирования в размере, предусмотренном утвержденными положениями об оплате труда;

- молодых специалистов направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся с письменного согласия работника при возникшей производственной необходимости;

- предоставлять учебный отпуск во время обучения ВУЗах с сохранением заработной платы в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого учителя и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации

3.8.4. В соответствии с краевым отраслевым соглашением при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами,
- получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых профессиональных конкурсов (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, вошедших в ежегодный рейтинг лучших школ России (ТОП) (в течение последующего календарного года).

В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

### 3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и

информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 100-105, 108-111 ТК РФ) (*приложение № 1*), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета МОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы (ст. 189, 190 ТК РФ).

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)<sup>1</sup>.

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

---

<sup>1</sup> Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».



В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка в учебный год устанавливается по полугодиям руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде, не менее чем за два месяца.

4.1.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется 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 случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.1.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.11. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная с соответственно с одним или двумя выходными днями в неделю) устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.1.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению учителя.

При составлении расписаний учебных занятий учителям, имеющим нагрузку не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.1.14. Привлечение работодателем сотрудников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.15. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ) (*Приложение № 3*).

4.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.1.17. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.18. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст. 259, ст. 268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, необходимо привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

4.1.19. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

4.1.20. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (*Приложение 4*)

Для работающих инвалидов предоставляется 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181 –ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до 18 лет – 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

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

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать



установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.1.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

4.1.22. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск, продолжительность которого определяется в соответствии с *Приложением №5*.

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

4.1.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 56 календарных дней.

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

4.1.25. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ). Право на длительный отпуск, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, имеют педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление

Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678) независимо от объема учебной нагрузки.

Продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков;

Длительный отпуск предоставляется работникам без сохранения заработной платы.

Длительный отпуск может быть использован по частям продолжительностью 6 месяцев.

При желании прервать длительный отпуск работник предупреждает администрацию в срок не менее чем за две недели заявлением в письменном виде. В случае досрочного выхода работника из отпуска по его инициативе, отпуск считается полностью использованным.

Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

Длительный отпуск педагогическим работникам, работающим по совместительству, предоставляется одновременно с длительным отпуском по основной работе по заявлению.

Для сотрудников, занимающих должности руководителей образовательных организаций, такое право не предусмотрено.

#### 4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьями 128 ТК РФ, в случаях:

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до

восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 30 календарных дней.

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- рождения ребенка - 2 календарных дня;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- бракосочетания работника и (или) детей работников -3 календарных дня;
- похорон близких родственников -3 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности -3 календарных дня.

4.2.3. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.2.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1.В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).



5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца, путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк, с которым заключен двусторонний договор о сотрудничестве.

Перечисляется заработная плата работникам: за первую половину месяца - 25 числа, за вторую половину месяца - 10 числа месяца, следующего за периодом её начисления.

В связи с продолжительными праздничными днями в начале января заработная плата за декабрь месяц выплачивается в декабре текущего финансового года.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.2. Производится выплата заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в в Положениях об оплате труда, разработанных на основе методики планирования расходов на оплату труда при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Староминский район, утвержденных Постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 18 августа 2016 года № 865 «Об утверждении методики планирования расходов на оплату труда при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Староминский район».

5.1.4. Оплата труда медицинских *(при наличии)*, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательного учреждения.

5.1.5. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой

ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г №1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником. Выплата начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда.

5.1.7. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В *Приложении № 6* к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.9. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.10. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.11. Выплата заработной платы в размере ниже установленного оклада (ставки) заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для обеспечения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

5.1.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.13. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в *Приложении №7*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.14. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.15. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.16. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.17. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных



постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

## 5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

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

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций.

Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с утвержденным положением.

5.2.3.Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливаются выплаты за выполнение функций классного руководителя и организацию работы с учащимися из средств иного межбюджетного трансферта и краевого бюджета

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.2. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных учреждениях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь в соответствии с Положениями об оплате труда.

6.2.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза - в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4.Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

6.2.5.Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*Приложение №9*)

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ) (*Приложение №9*)

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».



7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (*приложения №6*).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*Приложение №10,11*).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере, предусмотренном Положением об оплате труда.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации

профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

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

8.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);



- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
  - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
  - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

- 8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.



### Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников.
2. Штатное расписание.
3. Перечень профессий и должностей работников, работа в которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
4. Перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на дополнительный (основной удлиненный) оплачиваемый отпуск.
5. Перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда.
6. Перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на повышенный размер оплаты труда с вредными и (или) опасными условиями труда
7. Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)
8. Соглашение по охране труда МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы
9. Соглашение по ОТ администрации и ПК МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы
10. Перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
11. Перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на обеспечение смывающими и обеззараживающими средствами.
12. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 им. И.Ф.Вараввы муниципального образования Староминский район
13. Уведомление о начале коллективных переговоров от «11» ноября 2020 года.
14. Выписка из протокола собрания общего трудового коллектива от «11» ноября 2020 года №5.
15. Приказ МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы от «16» ноября 2020 года № 411.
16. Протокол заседания комиссии по ведению переговоров от «16» ноября 2020 года №1.
17. Положение о проведении коллективных переговоров.
18. Протокол заседания комиссии от «03» декабря 2020 года № 2.
19. Выписка из протокола общего собрания трудового коллектива от «11» ноября 2021 г. № 1.

Сопроводительное письмо прилагается

**Приложение № 1**  
к коллективному договору  
МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Учено мнение:<br/>выборного органа первичной<br/>профсоюзной организации<br/>МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы<br/>МО Староминский район<br/>(протокол от «23» декабря 2020 г. № 6)<br/>Председатель<br/>выборного органа первичной профсоюзной<br/>организации<br/><u>Цыгикало С.В.</u><br/>(подпись) (Ф.И.О.)</p> | <p>УТВЕРЖДАЮ<br/>директор МБОУ СОШ №1 им.<br/>И.Ф.Вараввы МО Староминский район<br/><u>Кухтина Е.В.</u><br/>(подпись) (Ф.И.О.)<br/>«23» декабря 2020 г.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №1 имени И.Ф.Вараввы  
муниципального образования Староминский район

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы МО Староминский район (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы МО Староминский район подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы МО Староминский район (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность в соответствии с должностными инструкциями, разработанными на основе квалификационных характеристик должностей работников образования;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы МО Староминский район, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником и действующий в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, нормативными правовыми актами администрации МО Староминский район, Управления образования администрации МО Староминский район, Уставом МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы МО Староминский район и локальными нормативными актами школы.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы МО Староминский район**

### **2.1. Порядок приема на работу:**



2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы МО Староминский район.

2.1.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

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

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

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

- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ);

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

При поступлении на работу, связанную с деятельностью к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы МО Староминский район. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

### **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.



2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

## **2.4. Прекращение трудового договора:**

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.4. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.6. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы МО Староминский район, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы

при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;



3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники МБОУ СОШ№1 им. И.Ф.Вараввы имеют право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

#### **3.4. Педагогические работники МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

#### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;



3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или не получении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

### **3.8. Педагогическим работникам МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

### **3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

## **IV. Рабочее время и время отдыха**

### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы устанавливается смешанная рабочая неделя: шестидневная - с одним выходным днем в воскресенье, пятидневная –с двумя выходными днями в соответствии с утвержденным Годовым календарным графиком МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы на текущий год.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

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

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.



В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, экономиста и бухгалтера определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается графиком с ненормированным рабочим днем.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы МО Староминский район, занимающих следующие должности: директор, заместители директора по УВР, ВР, УМР, АХР, ФЭР- главный бухгалтер, заведующий БИЦ (ШБ), специалист (контрактный управляющий), бухгалтер, заведующий производством – шеф-повар.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: учитель, работающий в первую учебную смену и во вторую учебную смену в соответствии с утвержденным на текущий учебный год Годовым календарным графиком МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы, уборщик производственных помещений, сторож в соответствии с утвержденным графиком работы.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

## **4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год раздельно по полугодиям по состоянию на 1 сентября и 1 января текущего учебного года.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон и оформляется в форме дополнительного соглашения к трудовому договору.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;



для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы МО Староминский район, его заместители, другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

#### **4.3. Время отдыха:**

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с утвержденными графиками работы.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни по согласованию с работником определяется в соответствии с трудовым законодательством приказом директора.

4.3.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска не менее 3 календарных дней для работников с ненормированным рабочим днем и не менее 7 календарных дней для работников с вредными условиями труда.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

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

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность,
  - выдает премию в соответствии с положением о порядке и условиях премирования работников учреждения,
  - награждает ценным подарком;
  - награждает почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии.

С учетом мнения профсоюзного комитета школы, в соответствии с коллективным договором, п.2.2. Устава МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения трудового коллектива.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:



- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

- принятия необоснованного решения руководителем МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы норм профессионального поведения или устава МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Форма по ОКУД КОД по  
ОКПО 0301017

"СОГЛАСОВАНО"

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 имени П.Ф.Варавы  
муниципального образования Староминский район

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации от 11 января 2021г. № 18  
Штат в количестве 113,96 единиц

Глава МО Староминский район  
В.В. Горб

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ  
с 01 января 2021 года

Дата составления 11 января 2021 года

| Структурное подразделение |     | Наименование должностей                                                                  | Разряд | Кол шт ед    | Оклад    | %  | Надбавки | %  | Надбавки | ВСЕГО             | Примечание |
|---------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|----------|----|----------|----|----------|-------------------|------------|
| Наименование              | КОД |                                                                                          |        |              |          |    |          |    |          |                   |            |
|                           |     | Директор                                                                                 |        | 1,00         | 27060,00 |    |          |    |          | 27060,00          |            |
|                           |     | Главный бухгалтер                                                                        |        | 1,00         | 24354,00 |    |          |    |          | 24354,00          |            |
|                           |     | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе                                    |        | 2,00         | 24354,00 |    |          |    |          | 48708,00          |            |
|                           |     | Заместитель директора по воспитательной работе                                           |        | 1,00         | 24354,00 |    |          |    |          | 24354,00          |            |
|                           |     | Заместитель директора по учебно-методической работе                                      |        | 0,50         | 24354,00 |    |          |    |          | 12177,00          |            |
|                           |     | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе                            |        | 1,00         | 24354,00 |    |          |    |          | 24354,00          |            |
|                           |     | Шеф-повар                                                                                |        | 1,00         | 6697,00  |    |          |    |          | 6697,00           |            |
|                           |     | <b>Итого АУП:</b>                                                                        |        | <b>7,50</b>  |          |    |          |    |          | <b>167704,00</b>  |            |
|                           |     | Учитель                                                                                  |        | 69,21        |          |    |          |    |          | 936377,55         |            |
|                           |     | Педагог-психолог                                                                         |        | 3,00         | 9350,00  |    |          | 25 | 2337,50  | 35062,50          |            |
|                           |     | Педагог дополнительного образования                                                      |        | 2,00         | 9265,00  |    |          | 25 | 2316,25  | 23162,50          |            |
|                           |     | Педагог-библиотекарь                                                                     |        | 1,00         | 9435,00  |    |          | 25 | 2358,75  | 11793,75          |            |
|                           |     | Социальный педагог                                                                       |        | 1,00         | 9265,00  |    |          | 25 | 2316,25  | 11581,25          |            |
|                           |     | Преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовке) |        | 1,00         | 9435,00  |    |          | 25 | 2358,75  | 11793,75          |            |
|                           |     | Учитель-логопед                                                                          |        | 1,00         | 9435,00  | 20 | 1887,00  | 25 | 2358,75  | 13680,75          |            |
|                           |     | Воспитатель                                                                              |        | 0,50         | 9350,00  | 20 | 1870,00  | 25 | 2337,50  | 6778,75           |            |
|                           |     | Старший вожатый                                                                          |        | 2,00         | 8587,00  |    |          | 25 | 2146,75  | 21467,50          |            |
|                           |     | <b>Итого ШП:</b>                                                                         |        | <b>80,71</b> |          |    |          |    |          | <b>1071698,30</b> |            |
|                           |     | Бухгалтер                                                                                |        | 2,00         | 7046,00  |    |          | 25 | 1761,50  | 17615,00          |            |
|                           |     | Специалист в сфере закупок                                                               |        | 1,00         | 7046,00  |    |          | 25 | 1761,50  | 8807,50           |            |
|                           |     | Юрисконсульт                                                                             |        | 0,25         | 7046,00  |    |          | 25 | 1761,50  | 2201,88           |            |
|                           |     | Секретарь                                                                                |        | 1,00         | 5726,00  |    |          |    |          | 5726,00           |            |
|                           |     | Техник                                                                                   |        | 1,50         | 5823,00  |    |          | 25 | 1455,75  | 10918,13          |            |
|                           |     | Лаборант                                                                                 |        | 1,00         | 5823,00  |    |          | 25 | 1455,75  | 7278,75           |            |
|                           |     | <b>Итого УВП:</b>                                                                        |        | <b>6,75</b>  |          |    |          |    |          | <b>52547,26</b>   |            |
|                           |     | Дворник                                                                                  | 1      | 1,00         | 5629,00  |    |          |    |          | 5629,00           |            |
|                           |     | Уборщик служебных помещений                                                              | 2      | 10,00        | 5726,00  |    |          |    |          | 57260,00          |            |



|  |                                                       |   |      |               |      |  |      |                   |  |
|--|-------------------------------------------------------|---|------|---------------|------|--|------|-------------------|--|
|  | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 3 | 2,00 | 5823,00       |      |  |      | 11646,00          |  |
|  | Повар                                                 | 4 | 2,00 | 5919,00       |      |  |      | 11838,00          |  |
|  | Кухонный рабочий                                      | 2 | 4,00 | 5726,00       |      |  |      | 22904,00          |  |
|  | <b>Итого ОП:</b>                                      |   |      | <b>19,00</b>  |      |  |      | <b>109277,00</b>  |  |
|  | <b>Всего:</b>                                         |   |      | <b>113,96</b> | 0,00 |  | 0,00 | <b>1401226,56</b> |  |

"СОГЛАСОВАНО"

Начальник УО  
В.Ю. Ульянов

Директор МБОУ СОШ №1 им. И.Ф. Варавы

Главный бухгалтер



*Handwritten signature in blue ink.*

Кухтина Г. В.

Синчурина Т. И.

МБОУ СОШ № 1 им. И.Ф.Вараввы МО Староминский район

наименование организации

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК



С.В. Цыгикало

" 11 " января 20 21 года

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБОУ СОШ

№1 им. И.Ф.Вараввы

должность

подпись Е.В. Кухтина расшифровка подписи

" 11 " января 20 21 года

| Номер документа | Дата составления     |
|-----------------|----------------------|
| <u>3</u>        | <u>11.01.2021 г.</u> |

## ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

| № п/п | Наименование работ, профессий и должностей                                                                                                                                                                           | Количество календарных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1.    | Директор                                                                                                                                                                                                             | 7                                                              |
| 2.    | Заместители директора по:<br>-учебно-воспитательной работе<br>-воспитательной работе<br>-учебно-методической работе<br>-финансово-экономической работе, главному бухгалтеру<br>-административно-хозяйственной работе | 7                                                              |
| 3.    | Заведующий БИЦ (ШБ)                                                                                                                                                                                                  | 7                                                              |
| 4.    | Бухгалтер, экономист                                                                                                                                                                                                 | 7                                                              |
| 5.    | Специалист (контрактный управляющий)                                                                                                                                                                                 | 7                                                              |
| 6.    | Заведующий производством, шеф-повар                                                                                                                                                                                  | 7                                                              |

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код

МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы МО Староминский район  
наименование организации



С.В.Цыгикало

И.Ф.Вараввы

2021 г.



Директор МБОУ СОШ  
№1 им. И.Ф.Вараввы  
Е.В.Кухтина

2021 г.

### Перечень

рабочих мест наименований, профессий и должностей, работа в которых даёт право на дополнительный (основной удлинённый) оплачиваемый отпуск

| № п/п | Наименование должностей, профессий                    | Основной отпуск (дней) | Дополнительный отпуск |
|-------|-------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|
| 1.    | Директор                                              | 56                     | 7                     |
| 2.    | Заместители директора по УВР, ВР, УМР                 | 56                     | 7                     |
| 3.    | Заместители директора по АХР, ФЭР- главный бухгалтер  | 28                     | 14                    |
| 4.    | Учитель:<br>-химии, информатики и ИКТ                 | 56<br>56               | 7                     |
| 5.    | Преподаватель-организатор ОБЖ                         | 56                     |                       |
| 6.    | Социальный педагог                                    | 56                     |                       |
| 7.    | Учитель-логопед                                       | 56                     |                       |
| 8.    | Педагог-психолог                                      | 56                     |                       |
| 9.    | Старшая вожатая                                       | 56                     |                       |
| 10.   | Воспитатель                                           | 56                     |                       |
| 11.   | Заведующий библиотекой, библиотекарь                  | 28                     | 14                    |
| 12.   | Секретарь                                             | 28                     | 7                     |
| 13.   | Лаборант:<br>-лаборант химии                          | 28<br>28               | 7                     |
| 14.   | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 28                     | 7                     |
| 15.   | Уборщик служебных помещений                           | 28                     | 7                     |
| 16.   | Дворник                                               | 28                     |                       |
| 17.   | Специалист (контрактный управляющий)                  | 28                     | 14                    |
| 18.   | Юристконсульт, юрист                                  | 28                     |                       |
| 19.   | Бухгалтер                                             | 28                     | 14                    |
| 20.   | Техник                                                | 28                     |                       |
| 21.   | Заведующий производством, шеф-повар                   | 28                     | 14                    |
| 22.   | Работники пищеблока                                   | 28                     | 7                     |



МБОУ СОШ № 1 им. И.Ф.Вараввы МО Староминский район

наименование организации

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

С.В. Цыгикало



« 21 » 20 21 года

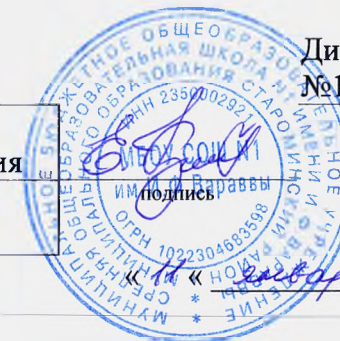
УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ  
№1 им. И.Ф.Вараввы

должность

Е.В. Кухтина

расшифровка подписи



| Номер документа | Дата составления |
|-----------------|------------------|
| 5               | 11.01.2021г.     |

## ПЕРЕЧЕНЬ

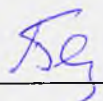
рабочих мест, наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на дополнительный (основной удлиненный) оплачиваемый отпуск и сокращённое рабочее время за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

Общая численность работников (фактическая)- 86

| № по порядку | Наименование структурного подразделения | Наименование рабочего места, профессии, должности | Краткое описание характера выполняемой работы. Коды вредных производственных факторов         | Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии с которым установлена продолжительность дополнительного (основного удлиненного) оплачиваемого отпуска и сокращённого рабочего времени | Количество дней дополнительного (основного удлиненного) оплачиваемого отпуска | Продолжительность сокращённого рабочего времени (рабочий день, рабочая неделя) часов |
|--------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1            | 2                                       | 3                                                 | 4                                                                                             | 5                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6                                                                             | 7                                                                                    |
| 1            |                                         | Заведующий библиотекой, педагог-библиотекарь      | 3.12, приложение № 1 Световая среда (искусственное и естественное освещение)                  | Ст. 117, результаты специальной оценки условий труда                                                                                                                                                                                                                         | 7                                                                             | -                                                                                    |
| 2            |                                         | Уборщик служебных помещений                       | Уборка производственных и служебных помещений, мест общего пользования, физические перегрузки | Ст. 117, результаты специальной оценки условий труда                                                                                                                                                                                                                         | 7                                                                             | -                                                                                    |
| 3            |                                         | Секретарь                                         | Работа с ПЭВМ                                                                                 | Ст. 117, результаты специальной оценки условий труда                                                                                                                                                                                                                         | 7                                                                             | -                                                                                    |

|    |  |                                                       |                                                   |                                                      |   |   |
|----|--|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---|---|
| 4  |  | Заместитель директора по ФЭР – главный бухгалтер      | Работа с ПЭВМ                                     | Ст. 117, результаты специальной оценки условий труда | 7 | - |
| 5  |  | Бухгалтер                                             | Работа с ПЭВМ                                     | Ст. 117, результаты специальной оценки условий труда | 7 | - |
|    |  | Специалист (контрактный управляющий)                  | Работа с ПЭВМ                                     | Ст. 117, результаты специальной оценки условий труда | 7 | - |
| 6  |  | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Ремонт зданий и сооружений, физические перегрузки | Ст. 117, результаты специальной оценки условий труда | 7 | - |
| 7  |  | Учитель информатики и ИКТ                             | Работа с ПЭВМ                                     | Ст. 117, результаты специальной оценки условий труда | 7 | - |
| 8  |  | Заместитель директора по АХР                          | Работа с ПЭВМ                                     | Ст. 117, результаты специальной оценки условий труда | 7 | - |
| 9  |  | Учитель химии                                         | Работа с реактивами                               | Ст. 117, результаты специальной оценки условий труда | 7 | - |
| 10 |  | Лаборант кабинета химии                               | Работа с реактивами                               | Ст. 117, результаты специальной оценки условий труда | 7 | - |
| 11 |  | Работники пищеблока                                   | Физические перегрузки                             | Ст. 117, результаты специальной оценки условий труда | 7 | - |

Ответственный по охране труда



В.В.Багин

МБОУ СОШ № 1 им. И.Ф.Вараввы МО Староминский район

наименование организации

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель ЦК

С.В. Цыгикало

Директор МБОУ СОШ №1  
 им. И.Ф.Вараввы

должность

Е.В. Кухтина

расшифровка подписи



20 21 года

| Номер документа | Дата составления    |
|-----------------|---------------------|
| <u>6</u>        | <u>11.01.2021г.</u> |



20 21 года

### Перечень

рабочих мест, наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на повышенный размер оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

Общая численность работников (фактическая) - 86

| № п/п | Наименование структурного подразделения | Наименование рабочего места, профессии, должности                                  | Краткое описание характера выполняемой работы.          | Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии, с которым установлена оплата труда в повышенном размере | Размер повышения (% , рублей) | Примечания |
|-------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------|
| 1     | 2                                       | 3                                                                                  | 4                                                       | 5                                                                                                                                                                                               | 6                             | 7          |
| 1     |                                         | Заведующий библиотечно-информационным центром – школьной библиотекой, библиотекарь | Световая среда (искусственное и естественное освещение) | Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда                                                                                                                         | 12%                           | -          |
| 2     |                                         | Уборщик служебных и производственных помещений                                     | Уборка помещений, физические перегрузки                 | Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда                                                                                                                         | 10%                           | -          |



|    |  |                                                          |                                                   |                                                                         |     |   |
|----|--|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----|---|
| 3  |  | Заместитель директора по ФЭР - главный бухгалтер         | Работа с ПЭВМ                                     | Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда | 12% | - |
| 4  |  | Бухгалтер                                                | Работа с ПЭВМ                                     | Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда | 12% | - |
| 5  |  | Специалист (контрактный управляющий)                     | Работа с ПЭВМ                                     | Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда | 12% | - |
| 6  |  | Учитель информатики и ИКТ                                | Работа с ПЭВМ                                     | Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда | 12% | - |
| 7  |  | Заместитель директора по АХР                             | Работа с ПЭВМ                                     | Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда | 12% | - |
| 8  |  | Секретарь                                                | Работа с ПЭВМ                                     | Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда | 12% | - |
| 9  |  | Лаборант                                                 | Уборка помещений, физические перегрузки           | Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда | 12% | - |
| 10 |  | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений | Ремонт зданий и сооружений, физические перегрузки | Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда | 10% | - |
| 11 |  | Работники пищеблока                                      | Физические перегрузки                             | Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда | 10% | - |

Приложение № 7

Форма по ОКУД

Код

0301020

по ОКПО

МБОУ СОШ № 1 им. И.Ф.Вараввы МО Староминский район

наименование организации

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК



С.В. Цыгикало

2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №1  
им. И.Ф.Вараввы

должность

Е.В. Кухтина

подпись И.Ф.Вараввы расшифровка подписи



2021 года

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)

| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                            | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Учитель;<br>преподаватель                                    | Преподаватель;<br>учитель;<br>воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа);<br>социальный педагог;<br>педагог-организатор;<br>педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности). |
| Воспитатель                                                  | Воспитатель ГПД                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности                                                                        | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)                         |
| Руководитель физического воспитания                                                                                                   | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания)                                                                                                        |
| Учитель-дефектолог, учитель - логопед                                                                                                 | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)      | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер                                                                                                                                         |
| Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)                                                                                                                                                         |
| Тренер -преподаватель                                                                                                                 | Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре)                                                                                                                                                                                                                      |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре)                                     | Тренер - преподаватель                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной  
организации МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы  
С.В.Цыгикало

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы  
Е.В.Кухтина

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА СОТРУДНИКОВ МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.ВАРАВВЫ МО СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН

### Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в государственном бюджетном образовательном учреждении МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ СОШ №1 им. И.Ф. Вараввы и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

### 1. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

| Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                          | Срок проведения  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>1. Организационные мероприятия</b>                                                                                                                                                                                             |                  |
| 1.1. Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №12)                                     | 2021             |
| 1.2. Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №28                                                                                                                             | 2021             |
| 1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29                                                                                       | Февраль 2021     |
| 1.4. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»                                                    | В течение года   |
| 1.5. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям в МБОУ СОШ №1 им. И.Ф. Вараввы<br>Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке. | По необходимости |
| 1.6. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и                                                                                                                                                                    | Сентябрь 2021    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |
| 1.7. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Постоянно                                             |
| 1.8. Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | По мере поступления                                   |
| 1.9. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:<br>– работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр<br>работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности<br>– работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты<br>– работники, которым выдаётся бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты<br>– работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда<br>– работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества | 2021                                                  |
| 1.10. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2 раза в год:<br>1 декада марта,<br>3 декабря августа |
| 1.11. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Действующая                                           |
| 1.12. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Постоянно в течение года                              |
| 1.13. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Действующая                                           |
| <b>2. Технические мероприятия</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       |
| 2.1. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Постоянно в течение года                              |
| 2.2. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Постоянно в течение года                              |
| 2.3. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Постоянно в течение года                              |
| 2.4. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Август 2021                                           |
| <b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                       |
| 3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | По графику                                            |
| 3.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава в спортивном зале                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Постоянно в течение года                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 3.3. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Постоянно в течение года |
| <b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |
| 4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39 | По мере необходимости    |
| 4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Постоянно в течение года |
| 4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | По мере необходимости    |
| 4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | По мере необходимости    |
| 4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | По мере необходимости    |
| 4.6. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | По мере необходимости    |
| 4.7. Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | По мере необходимости    |
| <b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
| 5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Действующая              |
| 5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Действующие              |
| 5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Действующая              |
| 5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Установлены              |
| 5.5. Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | По мере необходимости    |
| 5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Регулярно в течение года |
| 5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | По мере необходимости    |
| 5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Свободны                 |
| 5.9. Установление на окнах металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | По мере необходимости    |



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Профкома школы

И.Ф.Вараввы

С.В. Цыгикало

«11» Сентября 2021 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №1 им.

Е.В. Кухтина

«11» Сентября 2021 г.



**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

администрации и профсоюзного комитета МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы на 2021 год

| N<br>п/п | Содержание мероприятий<br>(работ)                                                                                           | Еди-<br>ница<br>учета | Коли-<br>чество         | Стои-<br>мость<br>работ<br>в руб. | Срок<br>выполне-<br>ния<br>меропри-<br>ятий | Ответствен-ные<br>за<br>выполнение<br>меропри-ятий | Количество<br>работников,<br>которым улуч-<br>шаются усло-вия<br>труда |                       |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|          |                                                                                                                             |                       |                         |                                   |                                             |                                                    | всего                                                                  | в т.ч.<br>жен-<br>щин |
| 1        | 2                                                                                                                           | 3                     | 4                       | 5                                 | 6                                           | 7                                                  | 8                                                                      | 9                     |
| 1        | Составление плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении на 2021-2023 г.г. | шт                    | 1                       | -                                 | 2 квартал<br>2021 года                      | Директор<br>Специалист по<br>ОТ                    |                                                                        |                       |
| 2        | Обеспечение работников материалами инструктажа и обучения, разработка нормативно-правовых актов по ОТ                       | шт.                   | 10                      | 1000                              | 2 квартал<br>2021 года                      | Директор,<br>Специалист по<br>ОТ                   |                                                                        |                       |
| 3.       | Обеспечение работников спецодеждой, СИЗ                                                                                     | Комп.                 | СИЗ<br>согласно<br>норм | 5000                              | 3 квартал<br>2021 года                      | Директор,<br>Зам. директора<br>по АХР              |                                                                        |                       |
| 4.       | Проведение специальной оценки условий труда                                                                                 | Шт.                   | 3                       | 10000                             | В течение<br>2021 года                      | Директор,<br>Специалист по<br>ОТ                   |                                                                        |                       |
| 5.       | Проведение периодических медицинских осмотров                                                                               | Чел.                  | 86                      | 219770                            | 3 квартал<br>2021 года                      | Директор,<br>Председатель<br>ПК                    |                                                                        |                       |

|    |                                                                                              |     |                               |        |                       |                                       |  |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------|--------|-----------------------|---------------------------------------|--|--|
| 6. | Обеспечение специализированных кабинетов, спортивных залов, пищеблока медицинскими аптечками | шт. | 10                            | 3000   | 2 квартал 2021 года   | Директор,<br>Зам. директора<br>по АХР |  |  |
| 7  | Приобретение смывающих и обезвреживающих средств                                             |     | Согласно установленным нормам | 5000   | 1-4 квартал 2021 года | Директор,<br>Зам. директора<br>по АХР |  |  |
|    | ВСЕГО:                                                                                       |     |                               | 243770 |                       |                                       |  |  |

МБОУ СОШ № 1 им. И.Ф.Вараввы МО Староминский район  
наименование организации

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК



С.В. Цыгикало

2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ

№1 им. И.Ф.Вараввы

должность

Е.В. Кухтина

расшифровка подписи



2021 года

| Номер документа | Дата составления |
|-----------------|------------------|
| 10              | 11.01.2021 г.    |

### ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты за счёт работодателя

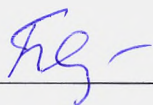
Общая численность работников (фактическая): 86 человек

| № п/п | Наименование структурного подразделения | Наименование рабочего места, профессии, должности       | Краткое описание характера выполняемой работы.         | Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии, с которым установлена норма выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) | Наименования одежды, обуви и других СИЗ                         | На какой срок выдаются |
|-------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1     | 2                                       | 3                                                       | 4                                                      | 5                                                                                                                                                                                                                                                             | 6                                                               | 7                      |
| 1     |                                         | Лаборант, учитель, работающие в химической лаборантской | Работа с химикатами                                    | Ст. 212,221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н                                                                                                                                                                                       | Халат х/б<br>Перчатки резиновые                                 | 12<br>3                |
| 2     |                                         | Лаборант, учитель, работающие в лаборантской физики     | Работа с электричеством                                | Ст. 212,221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н                                                                                                                                                                                       | Халат х/б<br>Перчатки диэлектрические<br>Коврик диэлектрический | 12<br>Дежурные         |
| 3     |                                         | Учитель технологии                                      | Работа с ПЭВМ                                          | Ст. 212,221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н                                                                                                                                                                                       | Халат х/б                                                       | 12                     |
| 4     |                                         | Уборщик служебных помещений                             | Уборка мусора, мытье полов, окон, мебели в производст- | Ст. 212,221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н, Постановление Минтруда от 30.12.1997 № 69 (п.                                                                                                                                        | Халат х/б<br>Рукавицы комбинированные,                          | 12<br>12               |



|   |  |                                                       |                                                                                                                                          |                                                                                                                               |                                                                                                      |                                        |
|---|--|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|   |  |                                                       | венных и служебных помещениях                                                                                                            | 85) (ТОН № 69)                                                                                                                | При мытье полов мест общего пользования дополнительно: сапоги (галоши) резиновые, перчатки резиновые | 12<br>6                                |
| 5 |  | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Ремонт зданий, сооружений, мебели                                                                                                        | Ст. 212,221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н, Постановление Минтруда от 29.12.1997 № 68 (ТОН № 68) | Халат х/б<br>Фартук х/б<br>Рукавицы<br>Сапоги(галоши) резиновые                                      | 12<br>12<br>12<br>Дежурный<br>12       |
| 6 |  | Дворник                                               | Уборка мусора, ремонт, обработка контейнеров для мусора                                                                                  | Ст. 212,221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н, Постановление Минтруда от 29.12.1997 № 68 (ТОН № 68) | Халат х/б<br>Фартук х/б<br>Рукавицы.<br>Плащ непромокаемый<br>Сапоги резиновые                       | 12<br>12<br>12<br>36<br>Дежурный<br>12 |
| 7 |  | Библиотекарь                                          | Работы, связанные с хранением и уходом за книгами                                                                                        | Ст. 212,221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н                                                       | Халат х/б                                                                                            | 12                                     |
| 8 |  | Работники пищеблока                                   | Работы, связанные с приготовлением пищи, уборкой отходов, мытьем посуды, оборудования и инвентаря производственных и служебных помещений | Ст. 212,221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н                                                       | Халат х/б<br>Фартук х/б (передник)<br>Колпак (косынка)<br>перчатки                                   | 12<br>6<br>6<br>12                     |

Специалист по охране труда:



В.В.Багин

МБОУ СОШ № 1 им. И.Ф.Вараввы МО Староминский район  
 наименование организации

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель ПК



С.В. Цыгикало

"11" 11.01.2021 года

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБОУ СОШ  
 №1 им. И.Ф.Вараввы

должность

Е.В. Кухтина

расшифровка подписи

20 21 года

| Номер документа | Дата составления    |
|-----------------|---------------------|
| <u>11</u>       | <u>11.01.2021г.</u> |

### ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей,  
 работа в которых даёт право на обеспечение смывающих  
 и обезвреживающих средств за счёт работодателя

Общая численность работников (фактическая): 86

| № п/п | Наименование структурного подразделения | Наименование рабочего места, профессии, должности     | Краткое описание характера выполняемой работы.                                     | Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии, с которым установлена норма выдачи смывающих и обезвреживающих средств | Наименования смывающих и обезвреживающих средств | Норма выдачи             |
|-------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|
| 1     | 2                                       | 3                                                     | 4                                                                                  | 5                                                                                                                                                                                                              | 6                                                | 7                        |
| 1     |                                         | Уборщик служебных помещений                           | Уборка мусора, мытье полов, окон, мебели в производственных и служебных помещениях | Ст. 212 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития Россия № 1122_Н от 17 декабря 2010 года                                                                                                                              | Мыло туалетное или жидкое моющее средство        | 200 г или 250 мл в месяц |
| 2     |                                         | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Ремонт мебели производственных и служебных помещений                               | Ст. 212 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития Россия № 1122_Н от 17 декабря 2010 года                                                                                                                              | Мыло туалетное или жидкое моющее средство        | 200 г или 250 мл в месяц |

|   |  |            |                                                                                                       |                                                                                   |                                           |                          |
|---|--|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|
| 3 |  | Лаборант   | Приведение демонстрационного и опытно-лабораторного оборудования в соответствие с требованиями СанПиН | Ст. 212 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России № 1122_Н от 17 декабря 2010 года | Мыло туалетное или жидкое моющее средство | 200 г или 250 мл в месяц |
| 4 |  | Дворник    | Уборка территории, мусора                                                                             | Ст. 212 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России № 1122_Н от 17 декабря 2010 года | Мыло туалетное или жидкое моющее средство | 200 г или 250 мл в месяц |
| 5 |  | Кухрабочие | Мытье посуды, инвентаря, оборудования на школьном пищеблоке                                           | Ст. 212 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России № 1122_Н от 17 декабря 2010 года | Мыло туалетное или жидкое моющее средство | 200 г или 250 мл в месяц |

Специалист по охране труда БЗ- В.В.Багин



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной  
организации МБОУ СОШ №1  
им. И.Ф.Вараввы

С.В.Дыгикало  
« 11 » января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы



Е.В.Кухтина

« 11 » января 2021 г.

**Положение  
о порядке и условиях предоставления педагогическим  
работникам длительного отпуска сроком до одного года  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 1 им. И.Ф.Вараввы  
муниципального образования Староминский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 335 ТК РФ, п.4 ч.5 ст.47 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 им. И.Ф.Вараввы муниципального образования Староминский район.

1.2. Педагогические работники МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

1.3. Педагогические работники, замещающие должности воспитателя, педагога дополнительного образования, преподавателя – организатора ОБЖ, педагога- психолога, социального педагога, учителя, учителя – логопеда, старшего вожатого, педагога – библиотекаря, имеют право на длительный отпуск не реже, чем через каждые, десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

## **2. Стаж, дающий право на длительный отпуск**

2.1. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, зачитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

## **3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков**

3.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы.

3.2. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска.

3.3. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

3.4. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

3.5. Длительный отпуск не может быть использован частями.

3.6. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.7. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного

отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

3.8. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

#### **4. Оплата длительного отпуска**

4.1. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы

4.2. Администрация школы предоставляет право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

#### **5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске**

5.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

5.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

5.4. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

5.5. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

5.6. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы



Директору МБОУ СОШ №1  
им. И.Ф.Вараввы  
МО Староминский район  
Е.В.Кухтиной

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о начале коллективных переговоров**

«11» ноября 2020г.

Профсоюзный комитет МБОУ СОШ №1 им И.Ф.Вараввы

**ПРЕДЛАГАЕТ:**

1. Начать коллективные переговоры по подготовке, заключению (изменению) коллективного договора на 2021-2023 годы.
2. Создать для проведения коллективных переговоров из равного числа представителей работодателя и работников двустороннюю комиссию.
3. Включить в состав комиссии представителей работников (*протокол №5 общего собрания трудового коллектива от «11» ноября 2020 г.*):
  - 1.Цыгикало Светлану Васильевну – председателя ПК, учителя
  - 2 Маркело Людмилу Александровну – члена ПК, учителя
  - 3.Бережную Викторю Николаевну – члена ПК, педагога-библиотекаря
4. Первое заседание комиссии провести не позднее 7 календарных дней с момента получения Вами настоящего уведомления.

Председатель ПК школы



С.В.Цыгикало

Уведомление представителем  
работодателя получено

« 11 » ноября 2020 г.

Е.В.Кухтина

**Выписка из протокола №5 от «11» ноября 2020 г.**

**общего собрания трудового коллектива МБОУ СОШ №1 им.И.Ф.Вараввы**

Председатель ПК: Цыгикало С.В.  
Секретарь: Маркело Л.А.

Всего численность работников: 86 чел.  
Присутствовали: 78 чел

Кворум имеется, собрание правомочно принимать решения.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Обсуждение проекта Коллективного договора на 2021-2023 годы.
2. Избрание комиссии по разработке проекта коллективного договора, заключению (изменению) коллективного договора и контролю за его выполнением (если интересы работников представляют иные представители, то избирание представителей для осуществления полномочий осуществляется тайным голосованием).

**РЕШИЛИ:**

1. Приступить к разработке коллективного договора на 2021-2023 годы.

ГОЛОСОВАЛИ: за – 78 чел.; против - чел., воздержалось - чел.

- 2.1. Избрать комиссию по разработке проекта коллективного договора, заключению (изменению) коллективного договора и контролю за его выполнением в составе 3 человек:

1. Цыгикало С.В.
2. Маркело Л.А.
3. Бережная В.Н.

ГОЛОСОВАЛИ: за – 78 чел.; против - чел., воздержалось - чел.

- 2.2. Направить уведомление о начале коллективных переговоров директору МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы Кухтиной Евгении Васильевне.

ГОЛОСОВАЛИ: за – 78 чел.; против - чел., воздержалось - чел.

Председатель собрания

Секретарь собрания



С.В.Цыгикало

Л.А.Маркело

Российская Федерация  
Краснодарский край  
Муниципальное образование Староминский район  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 1 имени И.Ф.Вараввы

П Р И К А З

«16» ноября 2020 г.

№ 44

ст. Староминская

**О представителях работодателя в двусторонней комиссии  
по проведению коллективных переговоров по подготовке проекта,  
заключению (изменению) коллективного договора и контролю за  
его выполнением на 2021-2023 г.г.**

В связи с поступившим от представителей работников с предложением начать коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2021 - 2023 годы,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Включить в состав двусторонней комиссии представителей работодателя:

- Кухтину Евгению Васильевну – директора школы
- Лушикову Татьяну Александровну – заместителя директора по УВР
- Синчурину Татьяну Геннадьевну – главного бухгалтера

со стороны работников:

- Цыгикало Светлану Васильевну – председателя ПК, учителя
- Маркело Людмилу Александровну – члена ПК, учителя
- Бережную Викторию Николаевну – члена ПК, педагога-библиотекаря

1.1. Назначить секретарем комиссии члена ПК школы Маркело Людмилу Александровну

2. Представителям работодателя вести коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2021-2023 годы на основе уважения и учета интересов другой стороны переговоров.

3. Утвердить Положение о проведении коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению (изменению) и контролю за выполнением Коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 им. И.Ф.Вараввы муниципального образования Староминский район на 2021-2023 годы

4. Заместителю директора по АХР Бардак Владимиру Алексеевичу организовать материально -техническое обеспечение заседаний комиссии, предоставить по обращению секретаря комиссии

## Протокол

заседания комиссии по ведению переговоров о подготовке, заключении ,  
изменений Коллективного договора и контролю за его выполнением  
на 2021-2023 годы

«16» ноября 2020 г.

№1

Присутствуют 6 человек

в том числе :

от стороны работников: 3 чел.

от стороны работодателя: 3 чел.

### РАССМОТРЕНЫ ВОПРОСЫ:

1. Утверждение Положения о ведении коллективных переговоров.
2. Разработка проекта Коллективного договора школы.

### РЕШИЛИ :

1. Утвердить Положение о коллективных переговорах.

ГОЛОСОВАЛИ : за – 6 чел.; против - чел., воздержалось - чел.

2. Разработать проект коллективного договора на 2021 -2023 годы , взяв за основу макет, предложенный ГКУКК «ЦЗН Староминского района»

ГОЛОСОВАЛИ : за – 6 чел.; против - чел., воздержалось - чел.,

Следующее заседание назначить на «03» декабря 2020 г.



Сопредседатель от работодателя

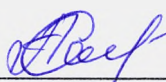
Е.В.Кухтина



Сопредседатель от работников

С.В.Цыгикало

Секретарь комиссии



Л.А.Маркело



## **Положение**

**о проведении коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению (изменению) и контролю за выполнением Коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 им. И.Ф.Вараввы муниципального образования Староминский район на 2021-2023 годы**

### **1. Общие положения**

Сторонами Коллективного договора являются:

**Работодатель** в лице его представителя – руководителя образовательной организации, директора школы Кухтиной Евгении Васильевны (далее Работодатель);

**Работники образовательной организации** в лице их представителя – первичной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Цыгикало Светланы Васильевны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации )

### **2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора (изменений и дополнений)**

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора (изменений и дополнений) стороны на равноправной основе образуют постояннодействующую комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора (далее - Комиссия) из наделенных необходимыми полномочиями представителей, выдвинутых от каждой стороны по 3 чел.

2.2. Началом переговоров считается дата первого заседания Комиссии.

2.3.Сроки, место проведения и повестка дня заседаний Комиссии.

2.4.Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора. Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируется.

2.5. Работодатель должен предоставить другой стороне имеющуюся у него информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.6. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.7. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.8. Общий срок ведения переговоров не должен превышать трех месяцев с момента их начала.

2.9. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они относятся к персональным данным работников или охраняемой законодательством тайне. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.10. Комиссия в течение календарного месяца разрабатывает проект коллективного договора и передает его на рассмотрение Профсоюзного комитета и Работодателя. Профсоюзный комитет и Работодатель рассматривают проект коллективного договора в недельный срок.

2.11. Если в ходе переговоров представители сторон в Комиссии не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательные сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.

При необходимости за счет Работодателя приглашаются эксперты, посредники.

2.12. В случаях, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с действующим законодательством по решению коллективных трудовых споров.

2.13. По завершении переговоров проект коллективного договора в обязательном порядке передается на обсуждение на собраниях коллективов структурных подразделений организации и в территориальный комитет профсоюза на экспертизу.

Работодатель обязан обеспечить профсоюзному комитету возможность доведения проекта коллективного договора (изменений и дополнений) до каждого Работника, представлять имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

2.14. Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в течение трех дней и передает его представителям сторон коллективных переговоров.

2.15. Работодатель обязан заключить коллективный договор (изменения и дополнения) на согласованных сторонами условиях.

2.16. Согласованный сторонами коллективный договор (изменения и дополнения) выносится на утверждение общего собрания Работников организации. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который включается в число приложений к коллективному договору.

2.17. В случае отказа общего собрания Работников утвердить коллективный договор (изменений и дополнений) представители Работодателя и профсоюзный комитет возобновляют коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений.

Срок таких переговоров не может превышать 5 календарных дней.

2.18. Текст коллективного договора (изменений и дополнений) доводится Работодателем (его представителями) до сведения Работников в течение 10 календарных дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

2.19. Подписанный сторонами коллективный договор (изменения и дополнения) в семидневный срок направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, в Первичной профсоюзной организацией в вышестоящий профсоюзный орган.

### **3.Гарантии и компенсации за время переговоров**

3.1. Лица, участвующие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора (изменений и дополнений ), освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, установленном законодательством , коллективным договором.

3.2. Оплата труда приглашенных по договоренности сторон экспертов и посредников производится по соглашению с ними Работодателем.

3.3. Представители Работников, участвующие в коллективных переговорах , не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу , перемещены или уволены по инициативе Работодателя без предварительного согласия органа ,уполномочившего их на представительство.

# Протокол

заседания комиссии по ведению переговоров о подготовке, заключении ,  
изменений Коллективного договора и контролю за его выполнением  
на 2021-2023 годы

«03» декабря 2020

№2

Присутствуют 6 человек

в том числе :

от стороны работников 3 чел.

от стороны работодателя 3 чел.

## РАССМОТРЕНЫ ВОПРОСЫ:

1.Обсуждение проекта Коллективного договора МБОУ СОШ №1 им.  
И.Ф.Вараввы на 2021-2023 годы.

## ГОЛОСОВАЛИ:

За – 6 чел.;

Против - чел.,

Воздержалось - чел.,

## РЕШИЛИ:

1. Вынести согласованный сторонами проект на обсуждение трудового кол-  
лектива.

Сопредседатель от работодателя



Е.В.Кухтина

Сопредседатель от работников



С.В.Цыгикало

Секретарь комиссии

Л.А.Маркело



**Выписка из протокола №1**

от « 15 » января 2021 г.

**общего собрания трудового коллектива МБОУ СОШ №1 им.И.Ф.Вараввы**

Председатель ПК: Цыгикало С.В.

Секретарь: Маркело Л.А.

Всего численность работников: 86 чел.

Присутствовали: 77 чел

Кворум имеется, собрание правомочно принимать решения.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1.Принятие Коллективного договора на 2021-2023 годы.

ГОЛОСОВАЛИ: за – 77 чел.; против - чел., воздержалось - чел.

**РЕШИЛИ:**

1. Принять Коллективный договор МБОУ СОШ №1 им. И.Ф.Вараввы на 2021-2023 г.г. в новой редакции.

Председатель собрания

Секретарь собрания



С.В.Цыгикало

Л.А.Маркело