

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Давыдчинская основная общеобразовательная школа


## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Давыдчинской основной общеобразовательной школы


декабрь 2021 по декабрь 2024 годы

От работодателя:

Директор  
общеобразовательной  
организации  
  
/Юдакова О.Г./  
М.П.



От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
  
/Митрачкова Г.В./  
М.П.

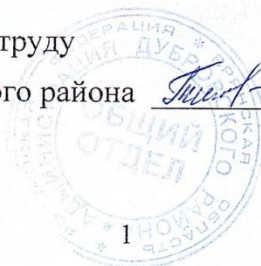


Коллективный договор подписан 13 декабря 2021  
(дата подписания)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по  
труду администрации Дубровского района.

Регистрационный номер 217 от 17.12. 2021г.

Руководитель органа по труду  
администрации Дубровского района  Тимонова М.А.



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ Давыдчинской ООШ.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Юдакова Ольга Геннадьевна;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации -Митрачкова Г. В..

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора, изменения и дополнения в коллективный договор должны быть доведены работодателем до сведения работников в течение 7 дней после их подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, в том числе изменения типа образовательной организации (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

1.8. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.10. Толкование и реализация положений коллективного договора решаются сторонами.

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

1.12. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от работника трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.4. Стороны договорились о том, что:

2.4.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) осуществляется ознакомление работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными

актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4.3. Испытание при приеме на работу не устанавливается для педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию.

2.4.4. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

Данный объем учебной нагрузки педагогического работника, предусмотренный в трудовом договоре, может быть изменён только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
  - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
  - возвращения на работу педагогических работников по окончании длительного отпуска сроком до одного года.

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.4.7. Руководствуются в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования и отраслевого Профсоюза:

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

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

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

- для учителей:

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

- б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

- а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

- б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

- при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.4.8. Сообщается выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с

работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

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

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

Критериями массового высвобождения работников считать:

- ликвидацию образовательной организации, его филиала независимо от количества работающих;

- одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации.

2.6. Ликвидация образовательной организации при наличии обучающихся допускается по окончании учебного года.

2.7. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

2.8. Стороны договорились, что:

2.8.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (не менее чем за пять лет до наступления права на пенсию);

- имеющие наибольший стаж работы в образовательной организации;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- председатель первичной профсоюзной организации;

- педагогические работники, имеющие наименьший стаж работы в образовательной организации.

2.8.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 Трудового кодекса РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.8.3. Работникам, высвобожденным из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников образовательной

организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

2.8.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.8.5. Обеспечивается работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы \_\_\_ часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.8.6. Осуществляется учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ с работником – членом Профсоюза.

2.8.7. Рассматриваются все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) тарификационного списка, штатного расписания образовательной организации.

2.9. Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются локальным нормативным актом, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.10.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.10.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной

организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 Трудового кодекса РФ.

### **III. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ**

3.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами в форме использования формата файла "JPG" (.jpg) и (или) файла Adobe Acrobat Document (.pdf) и позволяющими обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.2. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок не позднее трех рабочих дней от даты такого отправления.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме (абзац второй пункта 3.1.) подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в аналогичном порядке, установленные первым абзацем настоящего пункта.

3.3. Режим рабочего времени дистанционного работника аналогичен режиму рабочего времени, установленному разделом IV. настоящего коллективного договора.

При временной дистанционной работе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса РФ) продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно устанавливается работником по своему усмотрению.

3.4. Отсутствие необходимости в выполнении работы дистанционно является условием вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев,



предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Вызов работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте, осуществляется в порядке, установленном абзацем второй пункта 3.1 настоящего коллективного договора.

3.5. Предоставление дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ, с учетом норм абзаца второго пункта 3.1 и абзаца второго пункта 3.2. настоящего коллективного договора.

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

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

3.6. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.7. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

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

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 Трудового кодекса РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, 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.

4.3. Для работников образовательной организации, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. Трудового кодекса РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

4.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников,

ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогических работников при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - приказ № 1601).

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе по взаимному согласию сторон.

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

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

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.7. Руководитель, заместители руководителя и педагогические работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в

классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

4.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных организациях, находящихся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных организациях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

4.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи.

4.11. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, обязательное присутствие в организации не требуется.

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

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

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

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

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей принимаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.13. Работодатель предоставляет работникам с ненормированным рабочим днем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней.

Должности работников с ненормированным рабочим днем, привлекаемых при необходимости эпизодически к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска для указанных должностей работников устанавливаются Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем, который является приложением N 2 к коллективному договору.

4.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее

непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

4.15. 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 приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

4.16. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

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

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 две 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 статьями 124, 125 Трудового кодекса РФ.

4.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования;
- рождения ребёнка – 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 5 календарных дней;
- бракосочетания работника – 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 5 календарных дней;
- похорон членов семьи, а также родственников – 5 календарных дней;

- *иные случаи (указать).*

4.19. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется председателю первичной профсоюзной организации 3 календарных дня, членам профкома 2 календарных дня.

4.20. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства предоставляется длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.21. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом образовательной организации. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательного учреждения, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок.

4.22. Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательного учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дней.

4.23. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.24. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

4.25. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

## **V. Оплата и нормирование труда**

5.1. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что:

Система оплаты труда работников организации, включая размеры ставок, окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается локальным нормативным актом организации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, соответствующего муниципального образования.

5.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленной в организации системой оплаты труда на основании Положения об оплате труда работников образовательной организации.

5.3. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда или установленного в области размера минимальной заработной платы.

Стороны вправе совершенствовать систему оплаты труда педагогических и иных работников образовательной организации путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, чтобы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в структуре заработной платы составляли не менее размеров, предусмотренных Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий период.

5.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные дни: 10 и 25 числа ежемесячно.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.5. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

-на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;



-за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

-при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

5.6. Оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательной деятельности) по указанным выше причинам.

5.7. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере, установленном положением об оплате труда работников образовательной организации.

5.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

5.9. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

5.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится в размере, установленном положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения.

5.11. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время и освобожденным от

основной работы на период ее проведения производится оплата за работу по ее подготовке и проведению. Размер и порядок выплаты указанной оплаты устанавливаются Правительством Брянской области за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

5.12. Образовательная организация имеет право распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров стимулирующей части фонда оплаты труда, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

## **VI. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

6.1. Стороны договорились:

- ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

- разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

6.2. Аттестация педагогических работников образовательной организации осуществляется в соответствии со статьей 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.3. Особая форма аттестации в целях установления той же (имеющейся) квалификационной категории предусматривается для педагогических работников:

- награжденных государственными наградами Российской Федерации;
- награжденных почетными званиями «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» в межаттестационный период;
- ставших победителями конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями в межаттестационный период;

- победителей, занявших первое место, а также лауреатов и призеров, занявших второе и третье места, регионального этапа Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Педагог-психолог» в межаттестационный период;

- победителей, занявших первое место, и призеров, занявших второе и третье места, регионального конкурса «Преподаватель - профессионал года» в межаттестационный период;

- победителей, занявших первое место, и призеров, занявших второе и третье места, регионального этапа конкурса профессионального мастерства «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) в компетенции «Навыки мудрых» в межаттестационный период;

- являющихся на момент подачи заявления членом экспертных групп при Главной аттестационной комиссии Брянской области по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных, частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории;

- являющихся в межаттестационный период членами жюри регионального этапа конкурсов профессионального мастерства;

- являющихся на момент подачи заявления членом предметных комиссий Брянской области по проверке развернутых ответов экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования;

- подготовивших в межаттестационный период обучающихся – участников федерального этапа Всероссийской олимпиады школьников;

- подготовивших в межаттестационный период обучающихся, студентов -участников федерального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальностям среднего профессионального образования, финала Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia);

- подготовивших в межаттестационный период обучающихся, получивших результат государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена не менее 80 баллов.

Особая форма аттестации в целях установления первой квалификационной категории также предусматривается для победителей, занявших призовые места, и лауреатов в муниципальных этапах Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Педагог-психолог» в межаттестационный период.

Особая форма аттестации в целях установления квалификационной категории осуществляется по заявлению педагогического работника,

ходатайства руководителя образовательной организации и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.4. При оценке параметров соответствия квалификационной категории учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу.

6.5. В целях защиты интересов педагогических работников:

6.5.1. График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

6.5.2. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине.

6.5.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее одного года, сохранять выплату заработной платы с учетом имеющейся у них квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

6.5.4. Работодатель:

- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, а также предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

6.5.5. В случае окончания срока действия квалификационной категории продлевают выплату педагогическим работникам заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории на срок до одного года в следующих случаях:

- длительная нетрудоспособность;
- отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, или ухода на пенсию;
- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.5.6. Принимает меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, связанной с составлением ими отчетов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательные организации, а также с подготовкой внутренней отчетности образовательных организаций.

6.5.7. Не допускает практику запроса у педагогических работников конспектов и (или) диагностических карт учебных занятий, а также планов подготовки к государственной итоговой аттестации, отчетов об их выполнении и т.п., так как соответствующие материалы (в случае их составления) являются рабочим инструментарием, а не отчетной документацией, составление которой предусмотрено должностными обязанностями.

6.5.8. Привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору, и составлению связанных с нею видов отчетной документации только с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату, определяемую по соглашению сторон.

6.5.9. Принимает локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные акты, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.6. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в т. ч. на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, ранее уволенным из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата.

6.7. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

6.8.2. Организовать контроль за работой общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы,

качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

## **VII. Охрана труда и здоровья**

7.1. Стороны совместно обязуются:

7.1.1. Ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников.

7.1.2. Участвовать в рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

7.1.3. Обеспечивать:

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

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

7.2. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательной организации, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

7.3. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.4. Работодатель обязуется осуществлять выполнение норм статей 212, 213, 217, 221 Трудового кодекса РФ.

Кроме этого работодатель:

Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

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

Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (20 процентов или до 30 процентов в случае наличия в образовательной организации работников предпенсионного возраста (за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой

пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством) в Фонд социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санаторно-курортных путевок.

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

Разрабатывает и утверждает по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

Обеспечивает приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

Перечень должностей и нормы выдачи бесплатной специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам (Приложение №4).

Перечень должностей и нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение №5).

Обеспечивает на каждом рабочем месте (в учебных классах, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

При понижении температуры ниже минимальной или при повышении температуры выше нормы с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

Оказывает содействие техническому, внештатному техническому инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.5. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в

размере среднего заработка.

7.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

7.6.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

7.6.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

7.6.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

7.6.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

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

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

7.6.7. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.



## VIII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников и их закреплению в образовательной организации:

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

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

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

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

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

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

8.2. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

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

- обеспечивать установленные в образовательной организации меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

8.3. Профсоюзная организация совместно с работодателем разрабатывают:

- критерии осуществления педагогического наставничества;

- критерии оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации и осуществляет ее мониторинг.

## **IX. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

9.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

9.1.3. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 Трудового кодекса РФ).

9.1.4. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173; 174; 176 Трудового кодекса РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

9.1.5. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

## **Х. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

10.2. В соответствии с законодательством РФ работодатель обязуется:

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

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

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

10.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

10.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 Трудового кодекса РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

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

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 Трудового кодекса РФ);

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

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

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

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

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 Трудового кодекса РФ);

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

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

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 Трудового кодекса РФ);

- иные вопросы (*перечень может быть расширен*).

10.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 Трудового кодекса РФ и др.).

10.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 Трудового кодекса РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 Трудового кодекса РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательной деятельности по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 Трудового кодекса РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 Трудового кодекса РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 Трудового кодекса РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 Трудового кодекса РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 Трудового кодекса РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 Трудового кодекса РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 Трудового кодекса РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 Трудового кодекса РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

- иные (указать).

10.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. Трудового кодекса РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

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

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

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе

экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;  
правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

по другим вопросам социально-трудового характера (указать каким).

10.4.4. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

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

10.4.6. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

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

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

10.4.9. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.4.10. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

10.4.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

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

## **XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **11.1. Работодатель:**

11.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

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

11.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 Трудового кодекса РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

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

11.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению



мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

11.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

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

11.1.9. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней, заместителям председателя - 2 календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня;

11.1.10. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателя первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

11.1.11. ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 50 рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками образовательной организации и членами их семей в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

11.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

11.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в

территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 Трудового кодекса РФ.

11.2.3. 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 Трудового кодекса РФ).

11.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

11.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

Работодатель за счет средств образовательной организации предусматривают установление работникам, избранным председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденный от основной работы, стимулирующую выплату в размере до 20 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

11.3. Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора по пунктам 8, 10 части 1 статьи 81, пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

Вышеуказанное положение распространяется на работников - членов Профсоюза.

11.4. Стороны совместно:

11.4.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

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

11.5. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

12.1. Стороны обязуются:

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

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

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

- Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

## **ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

13.2. Вопросы, не урегулированные настоящим коллективным договором, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК



Митрачкова Г.В.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор общеобразовательной  
организации

Юдакова О.Г.

Приложение №1

## Правила внутреннего трудового распорядка

### 1. Общие положения.

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (школы) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение. Правила внутреннего распорядка утверждаются общим собранием работников школы по представлению администрации.

### 2. Основные права и обязанности работников.

2.1. Работник школы имеет права и обязанности, предусмотренные Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

#### 2.2. Работник школы имеет право на:

2.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.2.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

2.2.3. Своевременную в полном объеме выплату заработной платы;

2.2.4. Отдых установленной продолжительности;

2.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- 2.2.6. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности на реже чем один раз в три года;
- 2.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов;
- 2.2.8. Участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом общеобразовательного учреждения;
- 2.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- 2.2.10. Возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 2.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;
- 2.2.12. Прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории по профилю педагогической деятельности.

### **2.3. Работник школы обязан:**

- 2.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные трудовым законодательством, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 2.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя, исполнять рабочее время для производительного труда;
- 2.3.3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 2.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;
- 2.3.5. Содержать своё учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- 2.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

2.3.8. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

2.3.9. Быть всегда вежливым, внимательным к обучающимся, родителям обучающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

2.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, профессиональную квалификацию, быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

2.3.11. Проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет;

2.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

2.4. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

2.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными актами и иными правовыми актами.

### **3. Основные права и обязанности администрации школы.**

**3.1. Администрация школы в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:**

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

3.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов школы;

3.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

3.1.5. Принимать локальные нормативные акты в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом общеобразовательного учреждения.

**3.2. Администрация школы обязана:**

3.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

3.2.2. Представлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

3.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.2.4. Контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом общеобразовательного учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учёт рабочего времени;

3.2.5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

3.2.6. Организовать условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место работы, обеспечить исправное состояние оборудования и безопасные условия труда;

- 3.2.7. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- 3.2.8. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс; создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;
- 3.2.9. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- 3.2.10. Принимать меры к своевременному обеспечению общеобразовательного учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарём;
- 3.2.11. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- 3.2.12. Организовывать горячее питание обучающихся и сотрудников школы;
- 3.2.13. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечить их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- 3.2.14. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, о случаях травматизма и происшестввах незамедлительно сообщать в отдел образования.



#### **4. Рабочее время и его использование.**

4.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательного учреждения, настоящими Правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается: учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями. Администрация школы обязана организовать учёт явки и ухода с работы.

4.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, участие во внеурочных мероприятиях, предусмотренные планами школы, заседаний педагогического совета, совещаний, родительских собраний, индивидуальных консультаций учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.3. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом заключаются продолжительность урока и перемены.

4.4. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает ставки, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

4.5. Учебный день учителя начинается за 20 минут до начала урока. Урок начинается со звонком о начале, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении.

Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

4.6. В случаях опоздания обучающихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора. Учитель не может не допускать опоздавших учащихся на занятия.

4.7. По окончании рабочего времени кабинеты закрываются на ключ. Открывают и закрывают кабинеты учителя.

4.8. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы педагогическим работником. При определении объёма учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов. Установленный на начало учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года за исключением случаев сокращения количества классов, групп.

4.9. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. График утверждается директором школы. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.10. Привлечение отдельных работников школы к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу администрации. Оплата работы или дни отдыха в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ. Дни отдыха педагогическим работникам предоставляются с их согласия в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Не привлекаются к сверхурочным работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, в командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до 3-х лет.

4.11. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается

20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

4.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором. И должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул и в работе по плану школы.. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкции. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

4.13. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся по плану. Общие родительские собрания созываются не реже одного, двух раз в год, классные-не реже 4-х раз в год.

4.14. Общие собрания трудового коллектива, заседаний педагогического совета и занятий школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2-х часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников- 1 час, занятия кружков, секций – 45 минут.

#### **4.15. Педагогическим и другим работникам запрещается**

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков;
- г) оставлять обучающихся в кабинетах одних, без учителя.

#### **4.16. Администрации школы запрещается:**

- а) привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренной образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом

разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и заявлению

родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятий при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учётом возраста и индивидуальных особенностей;

б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.17. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время уроков в классе только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс после начала урока разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии обучающихся, работников школы и родителей.

## **5. Время отдыха.**

5.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учётом обеспечения нормальной работы школы в благоприятных условиях для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учётом мнения выборного профсоюзного органа на позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если есть возможность его замещения.

5.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен

превышать длительности рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые

отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребёнка и в случае смерти близких родственников до 5 календарных дней. В других случаях – предусмотренных ТК РФ.

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

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, инновации в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почётными грамотами.

6.2. Поощрения применяются администрацией школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

6.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почётных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

6.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. При применении мер общественного, морального, материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения, настоящими

Правилами. Трудовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечёт за собой применение мер общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы налагает следующие взыскания:

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Дисциплинарное взыскание налагается только директором школы. Администрация школы имеет право вместо взыскания дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и Устава может быть проведено на поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.6 Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Администрация школы по своей инициативе или просьбе самого работника имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах к работнику не применяются.

## **8. Заключительные положения.**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы, с учётом мнения выборного профсоюзного органа школы.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Экземпляр Правил вывешивается в учительской.

Срок действия данного Положения не ограничен.

Принято на Общем собрании трудового коллектива.

Протокол №1 от 31.08.2021г.

«СОГЛАСОВАНО»



Председатель ПК

Митрачкова Г.В.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор общеобразовательной  
организации



Юдакова О.Г.

Приложение №2

## Положение по оплате труда

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о порядке распределения неаудиторной занятости.

##### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Давыдчинской ООШ в повышении качества образовательного воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы.

Настоящее Положение определяет порядок установления расчёта оплаты за неаудиторную занятость педагогических работников МБОУ Давыдчинской ООШ.

Осуществление всех видов выплат, предусмотренных настоящим Положением, производится на основании приказа директора МБОУ Давыдчинской ООШ.

Положение о порядке распределения неаудиторной занятости утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учётом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации.

##### 2. Расчёт оплаты за неаудиторную занятость.

2.1. Неаудиторная занятость педагогических работников предполагает выполнение функций, связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя: работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса и непосредственная работа с обучающимися во внеурочное время.



Неаудиторная занятость включает следующие виды деятельности:

- проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одарёнными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам;
- руководство предметными комиссиям, методическими, научно-методическими объединениями;
- кружковая работа (при отсутствии штатной единицы педагога дополнительного образования);
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;
- внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися, в том числе работа в режиме «школы полного дня»-работа с группами предшкольной подготовки;
- \_методическая работа, научно-методическая работа;
- организация трудового обучения, общественно-полезного труда и профориентация обучающихся;
- за внеурочную деятельность по ФГОС в1-5 классах;
- иные формы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями).

2.2. Расчёт ежемесячной оплаты неаудиторной занятости осуществляется за:

Виды деятельности неаудиторной занятости	В твёрдой сумме, числах или % от ставки
Проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одарёнными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам.	До 50%
Кружковая работа (учреждение ,в котором нет в штатах педагога дополнительного образования)	5.5%за 1 час
Внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися.	До 50 %
Руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями.	До 8 %
Методическая работа ,научно-методическая работа.	До 30 %
Организация трудового обучения, общественно полезного труда и профориентации обучающихся.	До 50 %
Организация проезда обучающихся к месту учёбы и обратно.	До 2000 руб.

Иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).	До 20%
Внеурочная деятельность в связи с переходом на ФГОС.	Оплата за час
Итого	

2.3. Положение вступает в силу с 1 сентября 2021г.

## **Положение**

### **О распределении фонда компенсационных выплат.**

#### **1. Общие положения.**

К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора МБОУ Давыдчинской ООШ с учётом мнения профсоюзной организации в соответствии с нормами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации.

Базовый фонд оплаты труда работников образовательного учреждения и фонд компенсационных выплат в фонде оплаты труда составляет не менее 70%. Рекомендуемое соотношение базовой части фонда выплат компенсационного характера составляет 85% и 15%.

Конкретный размер данного значения определяется образовательным учреждением самостоятельно и закрепляется приказом директора.

Положение вступает в силу с 1 сентября 2021г.

Дополнения и изменения вносятся с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

## II. Перечень компенсационных выплат

### МБОУ Давыдчинской ООШ.

1.1.Педагогическим работникам за классное руководство:	До 5 %от ставки (оклада)
2.Педагогическим работникам за проверку письменных работ: 2.1.-по русскому языку и литературе 2.3- по математике 2.4- по иностранному языку 2.5 –по химии, физике 2.6- по истории, биологии, географии, черчению 2.7- начальные классы от общей нагрузки за часы	до 5%-от общей нагрузки по предмету до 5%-от общей нагрузки по предмету до 3%-от общей нагрузки по предмету до 3%-от общей нагрузки по предмету до 3%-от общей нагрузки по предмету до 5%-от общей нагрузки по предмету
3.За вредные условия труда у педагогических. работников	до 12%-от оклада преподавателя за часы
4.за работу за компьютером и вредные условия труда	до 12% от ставки (оклада)
5.Педагогическим работникам за заведование учебным кабинетом ( лабораторией),учебно-опытным участком, цветниками 5.1. кабинеты химии ,физики спортзал,	до 10 % от ставки (оклада)
Обслуживающего труда. 5.2.кабинеты прочих предметов, 5.3. Педработникам за заведование учебно-опытными участками, цветниками, музеем	до 3% от ставки (оклада) до 10% от ставки (оклада)
6.Эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса горячим питанием	до 50% от ставки (оклада) или в твёрдой сумме до 2000 руб.
7. Педагогическим работникам за выполнение обязанностей заместителя директора по УВР, Библиотекаря.	до 30% от ставки (оклада) до 20% от ставки (оклада)

«СОГЛАСОВАНО»



Председатель ПК

Митрачкова Г.В.

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор общеобразовательной  
организации

Юдакова О.Г.

## Положение

### о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

#### І. Общие положения.

1. Выплаты стимулирующего характера - выплаты работникам образовательного учреждения, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Размер фонда выплат стимулирующего характера устанавливается в размере не более 25% фонда оплаты труда.

Объём средств на выплаты стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителей устанавливается в размере не более 20% от общего размера объёма фонда стимулирующих выплат.

2. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно с учётом мнения профсоюзной организации.

Положение вступает в силу с 1 сентября 2021 года. Дополнения и изменения вносятся с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

#### ІІ. Порядок распределения стимулирующей части фонда заработной платы.

2.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учётом мнения первичной профсоюзной организации и утверждаются приказом директора школы.

#### 2.2. Обязательные доплаты и надбавки за выполнение дополнительного объёма работ.

<b>Выплаты стимулирующей части</b>	
1. За проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого уровня: областные районные	до 50% отставки(оклада) до 25% от ставки (оклада)
2. Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности учащихся.	до 50% от ставки (оклада)
3. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий , организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психологического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.	до 30% от ставки (оклада)
4. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).	до 50% от ставки (оклада)
5. Активное использование в учебном процессе информационно-коммуникационных технологий обучения.	до 50% от ставки (оклада)
6. Систематическая и результативная деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних.	до 50% от ставки (оклада)
7. Работа учителей по подготовке учащихся выпускных классов к сдаче обязательных экзаменов.	до 50% от ставки (оклада)
8. за качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет общеобразовательного учреждения. Руководителям и заместителям общеобразовательных учреждений.	до 25% от ставки (оклада)
9. Систематическая деятельность ,направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного фонда библиотеки, фонда учебников, пособий.	до 30% от ставки (оклада)
10. Прочие выплаты при наличии денежных средств.	Твёрдая сумма или до 100% от ставки (оклада)

2.3. Выплаты из стимулирующей частей, установленные разделом 2.2. настоящего Положения, могут быть уменьшены или отменены в случае невыполнения или, ненадлежащего выполнения работником обязанностей, за которые установлены настоящие выплаты.

Решение о снижении размеров стимулирующей части, а также её отмене принимается руководителем по согласованию с членами первичной профсоюзной организации и оформляется приказом директора школы.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

  
Митрачкова Г.В.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор общеобразовательной  
организации

  
Юдакова О.Г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДАВЫДЧИНСКОЙ ОСНОВНОЙ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ШКОЛЫ.**

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Давыдчинская основная общеобразовательная школа Дубровского района Брянской области гарантирует работникам принятие мер по охране жизни и здоровья работников во время осуществления ими своих должностных обязанностей, в связи с чем, обеспечивает выполнение следующих мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные за проведение	Примечание
1.	Содержание в исправности огнетушителей их перезарядка .проведение их ежегодной проверки	постоянно	Директор школы, администрация района	
2.	Проведение проверки (замер) сопротивления изоляции сетей учреждения	ежегодно	Директор школы, администрация района	
3.	Своевременная замена разбитых стёкол в учреждении	по первому требованию	Директор школы	
4.	Обеспечить спец.одеждой и обувью, моющими средствами ,инвентарём работников в соответствии с нормами.	в течение года	Директор школы, администрация района	
5.	Контроль работы младшего обслуживающего персонала школы.	в течение года	Директор школы	

6.	Проверка нахождения в исправном состоянии пожарной сигнализации (акт проверки)	ежегодно	Директор школы	
7	Проведение вводного инструктажа с работниками	в 1 рабочий день	Директор школы	
8.	Проведение инструктажа с работниками на рабочем месте (планового, внепланового, целевого и т.д.)	по плану	Директор школы	
9.	Проведение мероприятий по соблюдению санитарных требований в школе.	ежегодно	Директор школы	
10	Принятие правил поведения учащихся в школе.	ежегодно	Педагогический совет	
11.	Приобретение и обновление инвентаря специализированных кабинетов в школе	ежегодно	Директор школы, администрация района	
12.	Произвести текущий ремонт внутренних помещений и внешнего фасада здания.	ежегодно	Директор школы, администрация района	
13.	Произвести частичный ремонт кровли школы в местах протекания.	в течение года	Директор школы, администрация района	
14.	Ремонт спортивной площадки на территории школы.	в течении лета	Учитель физкультуры	
15.	Оборудовать школу вторым компьютерным классом в соответствии с требованиями СанПиН	в течение года	Директор школы, администрация района	
16.	Проведение проверки знаний по охране труда работников школы.	2 раза в год	Совместный комитет (комиссия) по охране труда	



17.	Приёмка специализированных кабинетов к новому учебному году	ежегодно	Комиссия по приёмке учебных кабинетов	
18.	Проведения испытания спортивного оборудования перед началом учебного года.	ежегодно	Комиссия по приёмке учебных кабинетов.	
19.	Проверка готовности школы к новому учебному году.	ежегодно	Комиссия по приёмке школ района (РУО, администрация района)	
20	Принятие плана мероприятий по предупреждению дорожно-транспортного травматизма.	ежегодно	Администрация школы совместно с профкомом.	
21	Принятие плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда в школе.	ежегодно	Администрация школы совместно с профкомом	
22	Принять план по благоустройству прилегающей территории школы.	ежегодно	Администрация школы совместно с профкомом	
23	Выполнение требований санитарных норм к работе в специализированных кабинетах	ежегодно	Заместитель директора по УВР	
24	Выполнение требований к освещённости, влажности, запылённости, теплового режима и т.д.	в течение года	Директор школы	
25	Организация пропускного режима в школе для участников образовательного процесса.	постоянно	Администрация школы, дежурный учитель.	
26.	Организация дежурства			

	работников школы (администрация ,педагогический и обслуживающий персонал, учащиеся)	в течение года	Администрация школы, дежурный учитель.	
27	Приобретение медицинских аптечек в соответствии с требованиями для спец. Кабинетов.	в течение года	Директор школы	
28.	Оборудование школьной столовой специальной техникой для возможности приготовления пищи в соответствии с требованиями СанПиН	в течение года	Директор школы, администрация района	
29.	Контроль качества и содержания питания в столовой.	в течение года	Соцпедагог.	

**ПЛАН**  
**организационно-технических мероприятий**  
**по улучшению условий, охраны труда, здоровья работающих и детей**  
**на 2021-2024 годы**

<b>№п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственные за выполнение</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1	2	3	4	5
1.	Обеспечить качественную подготовку и приём кабинетов, мастерских, спортзала, и здания школы к новому учебному году с оформлением актов.	август	Директор, зав. кабинетами	
2.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.	по графику	Директор, заместители директора, классные руководители.	
3.	Запрещать проведение учебных занятий и	в течение года	Директор, заместители директора,	

	работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке лиц, нарушающих требования.		классные руководители.	
4.	Обеспечить ремонт оборудования в кабинете технологии	июнь-август	Зав.мастерской	
5.	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	1 раз в 3 года	Директор, заместители директора	
6.	Обучение работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000В с выдачей удостоверений гр.1-3	1 раз в 3 года	Директор, ответственный за ЭБ	
7.	Оформление в кабинетах уголков по безопасности и жизнедеятельности	в течение года	Зав. кабинетами, классные руководители.	
8.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной	август	директор	

	безопасности			
9	Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала(оформить документально).	август	Директор, учитель физкультуры	
10	Ввести в эксплуатацию оборудование в учебной мастерской с оформлением акта-разрешения.	август	Директор, зав. мастерскими	
11.	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта.	март, сентябрь	Директор	
12.	Регулярно проводить медицинские осмотры работников.	июль-август	Директор	
13.	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	август	Директор	
14.	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками.	июнь-август	Директор	
15.	Заклучить			

	соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение.	сентябрь	Директор, Председатель ПК	
16.	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда.	1 раз в полугодие	Директор, Председатель ПК	
17.	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	в течение года	Директор, зам. директора, Зав. кабинетами.	
18.	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	август	Директор, зам. директора, Зав. кабинетами	
19.	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами с регистрацией в журнале установленной формы.	в течение года	Директор	
20.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах	1 раз в год	Заместители директора	

	всех работников 1 раз в год с регистрацией в журнале установленной формы			
21.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале установленной формы.	в начале учебного года вводный, 2 раза в год на рабочем месте.	Зав. кабинетами	
22.	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы.	2 раза в год	Классные руководители.	
23.	Организовать расследование и учёт несчастных	в течение года	Директор, Учитель ОБЖ.	

	случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению в течение года			
--	--	--	--	--



«СОГЛАСОВАНО»



Председатель ПК

Митрачкова Г.В.

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор общеобразовательной  
организации

Юдакова О.Г.

Приложение №5

Список профессий и должностей для выдачи спецодежды и обуви.

№ п/п	Наименование профессии, Должности.	Вид спецодежды.	Норма выдачи
1	Учитель трудового обучения.	Костюм хлопчатобумажный, халат хлопчатобумажный. перчатки хлопчатобумажные, очки защитные.	1 на 1 год 1 на 1 год 6 пар на 1 год до износа.
2.	Уборщик помещений.	халат хлопчатобумажный, перчатки резиновые, перчатки с полимерным покрытием, обувь.	1 на 1,5 года. 6 пар на 1 год. 2 пары на год. 1 пара на 1 год.
3.	Кухонный рабочий.	фартук, обувь на резиновой подошве, перчатки резиновые.	3 шт. на 1 год 1 пара на 1 год. 6 пар на 1 год.
4.	Повар.	костюм хлопчатобумажный, головной убор, обувь.	3 шт. на 1 год. 1 шт. на 1 год 1 пара на 1 год
5	Сторож	куртка на утеплённой прокладке, плащ с водоотталкивающей пропиткой, рукавицы утеплённые,	Дежурная, дежурный, 1 пара на 1 год, 2 пары на 1 год.

		перчатки с полимерным покрытием.	
--	--	----------------------------------	--

**Перечень должностей и профессий работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, которым бесплатно выдаются моющие обезвреживающие средства.**

<b>№п/п</b>	<b>Наименование профессии, должности.</b>	<b>Наименование работ и производственного фактора</b>	<b>Вид смывающего и обезвреживающего средства. Количество.</b>
1	Уборщик производственных помещений.	Работа связанная с загрязнением.  Химические вещества раздражающего действия.	Жидкое антисептическое туалетное мыло. 400 г на месяц.  Регенерирующий восстанавливающий крем для рук 100 г на месяц.
2	Мойщик посуды.	Работа связанная с загрязнением.  Химические вещества раздражающего действия.	Жидкое антисептическое туалетное мыло. 400 г на месяц  Регенерирующий восстанавливающий крем для рук 100 г на месяц.

«СОГЛАСОВАНО»



Председатель ПК

Митрачкова Г.В.

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор общеобразовательной  
организации

Юдакова О.Г.

Приложение №6

### ПЕРЕЧЕНЬ

работников образовательного учреждения с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный отпуск.

№п/п	Наименование должностей	Кол-во дней дополнительного отпуска.
1.	Директор школы	10
2.	Заместитель директора по УВР	7
3.	Библиотекарь	7
4.	Соцпедагог	5

**ПРИМЕЧАНИЕ:** В соответствии со ст.101 ТК РФ указанные выше работники по распоряжению работодателя эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель НК



Митрачкова Г.В.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор общеобразовательной  
организации



Юдакова О.Г.

Приложение № 7

### ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей с тяжёлыми и вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

№п/п	Наименование профессии.	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях.
1.	Соц. педагог	7 дней
2.	Оператор газовой котельной	7 дней
3.	Повар, постоянно работающий у плиты	7 дней
4.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья).	7 дней
5.	Мойщик посуды.	7 дней
6.	Учитель технологии.	7 дней
7.	Учитель ОБЖ	7 дней

**Примечание:** В соответствии со статьёй 120 ТК РФ продолжительность ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

## ПРОТОКОЛ № 4

Заседания комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Давыдчинской основной общеобразовательной школы по заключению коллективного договора.

от «6» декабря 2021 года

### Комиссия в составе:

от работодателя: **Юдакова Ольга Геннадьевна**-директор МБОУ Давыдчинской ООШ,  
**Колчина Любовь Александровна** – социальный педагог МБОУ Давыдчинской ООШ,  
от профсоюзной организации МБОУ Давыдчинской ООШ: **Митрачкова Галина Васильевна**, учитель начальных классов, председатель ПК,  
члена профсоюзной организации **Коляникова Лариса Александровна**—  
учителя русского языка и литературы МБОУ Давыдчинской ООШ


### ПОВЕСТКА ДНЯ


1.О проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора на 2022-2024 годы.

**СЛУШАЛИ:** 1. Председателя первичной профсоюзной организации Митрачкову Г.В., которая сообщила, что в целях последовательной защиты трудовых прав и социально-экономических интересов работников школы ПК предложил вступить в переговоры по заключению коллективного договора между руководителем учреждения образования и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБОУ Давыдчинской школы на 2021-2024 годы. Проект договора изучался и анализировался членами комиссии по коллективным переговорам, обсуждался в трудовом коллективе на всех уровнях, рассматривались и учитывались все конструктивные предложения как со стороны профкома, так и со стороны работодателя.

2. Юдакова О.Г. отметила, что после конструктивной работы в процессе коллективных переговоров, которые строились на принципах социального партнёрства, по всем основным позициям колдоговора достигнута договорённость.

**ПОСТАНОВИЛИ:** Заключить коллективный договор между сторонами на 2022-2024 г.

Подписи: Юдакова О.Г. /  /

Колчина Л.А. /  /

Митрачкова Г.В. /  /

Коляникова Л.А. /  /