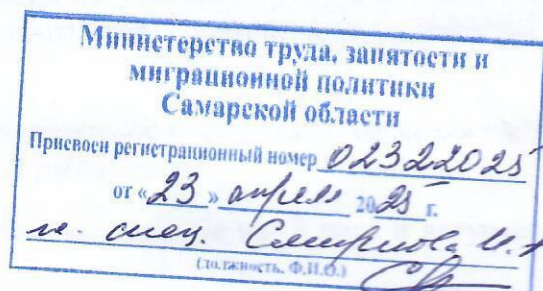


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов
им. М. В. Ломоносова» городского округа Самара
Ленинского района
на 2025 - 2028 г. г.**

Утверждён на общем собрании работников организации
Протокол № 38 от 22.04.2025 г.



г. о. Самара, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель в лице директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов им. М. В. Ломоносова» городского округа Самара – Кручинина С. А., действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники школы в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации МБОУ Школы № 6 городского округа Самара – Власовой Г. В., с другой стороны.

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

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее — ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Самарской области от 10.10.2012 г. 90-ГД «О социальном партнерстве в сфере труда на территории Самарской области»;
- Межотраслевое соглашение между министерством образования и науки Самарской области, министерством здравоохранения Самарской области, министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области, министерства спорта Самарской области, Самарской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Самарским региональным общественным отделением Российского профессионального союза работников культуры, Самарской областной организацией профсоюза работников здравоохранения РФ, Общественной организацией «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения» от 14.12.2023г.;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Федеральный закон от 07.10.2022 № 376-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 г. № 53 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- другие нормативно-правовые акты.

1.4. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

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

1.4. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школы № 6» г. о. Самара, согласно ст. 43 ТК РФ.

1.5. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников МБОУ «Школы № 6» городского округа Самара по сравнению с условиями коллективного договора, непосредственно действуют нормы законодательства Российской Федерации.

1.6. Работодатель признает профсоюзный комитет полномочным представителем работников учреждения по всем условиям коллективного договора и обязуется не использовать наличие (появление) иных представительных органов работников для воспрепятствования законной деятельности профсоюза.

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

1.8. Работодатель обязуется:

- ознакомить с коллективным договором, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (далее локальные нормативные акты), непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, всех работников МБОУ «Школы № 6» городского округа Самара под роспись, а вновь принимаемых работников - до подписания с ними трудового договора,
- обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

2. ПОЛИТИКА СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

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

2.2. Профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами. Во время действия настоящего коллективного договора при условии положительного выполнения его обязательств, стороны воздерживаются от проведения забастовок, а также не применяют другие методы силового воздействия, наносящие ущерб экономическому положению учреждения, выполнению его обязательств.

2.3. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон согласно ст. 43 ТК РФ.

2.4. Работодатель сообщает профкому о намечаемой ликвидации учреждения за 3 месяца до проведения соответствующих мероприятий. Ликвидационная комиссия представляет в профком для согласования план высвобождения работников и действия по трудоустройству персонала.

2.5. Профсоюз уважает права и prerogatives работодателя и не вмешивается в решение проблем по следующим вопросам: размера и месторасположения учреждения, видов оборудования и материалов, учебных, календарных планов и иных управленческих решений.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

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

3.2. Содержание трудового договора при его заключении определяются ст. 57 ТК РФ и соглашением сторон.

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

3.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. Запрещается требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ). Перевод на другую работу в том же учреждении по инициативе работодателя, т. е. изменение трудовой функции или изменение определённых сторонами условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию, либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

3.5. Все вопросы, связанные с сокращением численности работников, рассматриваются работодателем совместно с профсоюзным комитетом. По итогам совместных консультаций в настоящий коллективный договор могут дополнительно включаться мероприятия, направленные на сохранение занятости, защиты высвобождаемых работников.

3.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможности расторжения трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, то не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

3.7. Работодатель обязуется производить по необходимости сокращение штата работников по возможности за счет ликвидации вакансий.

3.8. Стороны договорились, что преимущественное право оставления на работе при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве, имеют также:

- работникам предпенсионного возраста (за пять лет до назначения пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.

3.9. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют при прочих равных условиях преимущественное право на занятие открывшихся в учреждении вакансий и тем самым на возвращение в учреждение.

3.10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее заявлению продлить срок действия трудового договора до окончания беременности или отпуска по беременности и родам (Ст.261 ТК РФ).

3.11. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности, в период пребывания в отпуске, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка до 14 лет, других лиц, воспитывающих детей без матери, беременных женщин, за исключением случаев ликвидации учреждения или других случаев, предусмотренных ст. 81 п. 1, п. 3, п. 5-8, п. 10, п. 11 ТК РФ.

3.12. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (1 день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время, время отдыха работников учреждения регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и пунктами настоящего раздела коллективного договора, а также Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми общим собранием работников по представлению работодателя (ст. 91 ТК РФ, ст. 106, ст. 107 ТК РФ).

4.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что его продолжительность не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников школы, а также педагогических работников дошкольного отделения школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

4.3. Индивидуальная продолжительность рабочей недели может равномерно или неравномерно распределяться на шесть рабочих дней с понедельника по субботу.

4.4. Стороны договорились, что привлечение работников к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается с письменного согласия работника учреждения, с учетом мнения профкома (ст. 113 ТК РФ).

4.5. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке выходного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, когда праздничному дню предшествует выходной день в соответствии с графиками, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.6 Стороны договорились, что сверхурочные работы могут проводиться по инициативе работодателя лишь по согласованию с профсоюзным комитетом с письменного согласия работника.

4.7. Стороны признают работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) неблагоприятной для человека и подлежащей компенсации.

4.8. Стороны договорились, что работа в выходные и нерабочие праздничные дни возможна лишь в случаях и с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством, а также с письменного согласия работника.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется двойной оплатой или предоставлением другого дня отдыха, как правило, в каникулы, либо в другое время по согласованию работника и работодателя в соответствии со ст.153 ТК РФ.

4.9. Стороны, исходя из того, что очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, обязуются не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года утвердить и довести до сведения работников график ежегодных отпусков (ст. 123 ТК РФ). Продолжительность ежегодного отпуска для всех работников составляет 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), педагогических работников - 56 календарных дней.

4.10.Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

4.11. Отпуск по заявлению работника переносится на другой срок, если ему своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

4.12. В случае отмены учебных занятий не по вине педагога (карантин, аварийная ситуация и т. д.) педагоги выходят на работу и занимаются методической работой с сохранением заработной платы.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны разрабатывают Положение об оплате труда в соответствии с

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников

государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с изменениями),

- постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»,

- приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»,

- приказом министерства образования и науки Самарской области от 12.12.2022 № 753-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»;

- постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006 № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных общеобразовательных школ» (с изменениями на 22.02.2018 года),

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2020 № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»,

- письмом Министерства просвещения России от 28.05.2020 №ВБ-1159/08 «О направлении разъяснений»

- и другими нормативными актами.

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады, должностные оклады;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, за работу ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работу, не входящую в должностные обязанности (заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другие виды работ);

- выплаты стимулирующего характера (включая премии).

5.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда в МБОУ «Школе № 6» г. о. Самара. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором.

5.4. Месячная заработная плата работника МБОУ «Школы № 6» г. о. Самара, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Оплата труда работников МБОУ «Школы № 6» г. о. Самара, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

5.5. Работодатель устанавливает работникам стимулирующие выплаты в соответствии с «Положением об оплате труда работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школы № 6 с углубленным изучением предметов им. М. В. Ломоносова» городского округа Самара.

5.6. Работодатель выплачивает работникам компенсационные выплаты в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и «Положением о распределении специального фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школы № 6 с углубленным изучением предметов им. М. В. Ломоносова» городского округа Самара.

5.6.1. Работа с вредными и (или) опасными условиями труда оплачивается в повышенном размере, которая не может быть менее 4 процентов должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда (статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации).

Перечень должностей (профессий) работников МБОУ «Школы № 6» г. о. Самара, работа в которых дает право на установление доплат к должностному окладу за работу с вредными и (или) опасными для здоровья условиями труда устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда.

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

5.6.2. Работа в сверхурочное время оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6.3. Компенсация за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об оплате труда.

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

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

5.7. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: за первую половину месяца - 22 числа текущего месяца и за вторую половину месяца - 8 числа месяца, следующего за расчетным.

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

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

5.8. Заработная плата выплачивается работникам МБОУ «Школы № 6» г. о. Самара по зарплатным пластиковым картам через отделения ПАО Сбербанк России. Все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты, несет работодатель.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы. В случае, когда работник заключает договор с кредитной организацией самостоятельно, все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты, несет работник.

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

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствующий в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период ее задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.11. Работодатель при выплате заработной платы работнику обязан выдать расчетный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.12. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ.

5.13. Размеры и условия дополнительных выплат руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другие виды дополнительной работы, а также фактический объем преподавательской (педагогической) работы в рамках реализации образовательной программы «МБОУ Школы № 6» г. о. Самара, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) в соответствии с Положением об оплате труда работников, нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

5.14. В периоды, объявленные по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в МБОУ «Школа № 6» г. о. Самара рабочими днями с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения (как для отдельных классов (групп), так и учреждения в целом), учителя и другие педагогические работники привлекаются к выполнению работ с сохранением режима рабочего времени и времени отдыха, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, и в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами учебных предметов и др.

5.15. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, стажа работы по специальности (выслуги лет) - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МБОУ «Школа № 6» г. о. Самара, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством Просвещения Российской Федерации соответствующего решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого размера, производится со следующего дня после окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

6.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам учебного процесса.

Ответственность за состояние условий и охраны труда в учреждении берет на себя работодатель.

6.2. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда.

6.3. Работодатель берет на себя обязательство систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть представлена каждому работнику по его просьбе.

6.4 Работодатель участвует в мероприятиях, проводимых органами исполнительной власти, общественными организациями.

6.5. Работодатель обязуется разрабатывать стандарты безопасности труда, инструкции по охране труда, содержание вводного, первичного, проведение повторного инструктажей.

6.6. Работодатель обязуется осуществить комплекс мероприятий по спецоценке условий труда и сертификации постоянных рабочих мест при финансировании учредителем.

6.7. На время приостановки работы в учреждении, на рабочем месте, вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок.

6.8. При ликвидации учреждения, рабочего места по требованию органов государственного надзора и контроля вследствие невозможности обеспечения здоровых и безопасных условий труда, работодатель обязуется предоставить работнику новое место, соответствующее его квалификации или обеспечить бесплатное обучение работника новой профессии (специальности) с сохранением ему на период переподготовки среднего заработка.

6.9. Стороны договорились, что в целях организации сотрудничества по охране труда создается совместный комитет (комиссия) по охране труда, в который на паритетной основе входят представители работодателя и профсоюза. Положение о комитете (комиссии) утверждается сторонами, избираются уполномоченные по охране труда.

6.10. Стороны договорились, что работодатель по каждому несчастному случаю на производстве образует специальную комиссию по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая, разрабатывает мероприятия по предотвращению производственного

травматизма.

Не позднее 3 календарных дней после окончания расследования заверенная копия акта о несчастном случае выдается работодателем пострадавшему.

6.11. Работодатель обеспечивает обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности, вследствие профзаболеваний, а также от несчастных случаев на производстве.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы за работников МБОУ «Школы № 6» г. о. Самара, установленные законодательством, в размере, определенном этим законодательством.

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

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

7.4. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, истек срок квалификационной категории, сохранить оплату труда с учетом квалификационной категории, срок которой истек на весь период подготовки к аттестации и аттестации для подтверждения имевшейся квалификационной категории или повышения квалификационной категории, но не более чем на один год со дня начала работы после отпуска по уходу за ребенком.

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

7.6. Женщинам с ранних сроков беременности (10 недель) предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по медицинским справкам и их личному заявлению.

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

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

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

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7.9. Работодатель обязуется соблюдать определенные действующим законодательством трудовых прав работников, призванных на территории Самарской области на военную службу по мобилизации или заключивших контракт в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона от 28.03.1998г. №53 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а именно:

- приостанавливать действие трудовых договоров на период прохождения военной службы (ч. 1 ст.351.7 ТК РФ),
- не позднее дня приостановления действия трудового договора выплачивать работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора (ч. 5 ст. 351.7 ТК РФ),
- на период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохранять социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (ч. 6 ст. 351.7 ТК РФ),
- возобновить действие трудового договора в день выхода демобилизованного сотрудника на работу (ч. 8 ст.351.7 ТК РФ).

8. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в МБОУ «Школе № 6» г. о. Самара:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами;
- организация методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в МБОУ «Школе № 6» г. о. Самара из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;
- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых специалистов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;
- осуществление ежемесячной выплаты молодым педагогическим работникам (в возрасте не старше 35 лет) в размере 10000 рублей до истечения трехлетнего стажа работы на педагогических должностях на основании Постановления Правительства Самарской области от 04.06.2013 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы

8.2. Профсоюзный комитет совместно с работодателем разрабатывает:

- критерии осуществления педагогического наставничества и осуществляет его мониторинг;

- критерии оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в МБОУ «Школе № 6» г. о. Самара и осуществляет ее мониторинг.

8.3. Работодатель обязуется:

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми специалистами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в МБОУ «Школе № 6» г. о. Самара;

- обеспечивать при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет особых критериев оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в МБОУ «Школе № 6» г. о. Самара;

- обеспечивать установленные в МБОУ «Школе № 6» г. о. Самара (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых специалистов, а также меры поощрения.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профкома.

9.5. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ руководителя и его заместителей выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобождённых от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (часть 1 статьи 374 ТК РФ).

9.6. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи (ст. 377 ТК РФ).

9.7. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения текущих общественных обязанностей.

9.8. Работодатель на основании личных заявлений работников членов профсоюза обеспечивает отчисление членских профсоюзных взносов из заработной платы и их перечисление профсоюзу через бухгалтерию учреждения.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий школы по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель рассматривает с учётом мотивированного мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- применение систем нормированного труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня списка должностей с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки и повышения квалификации работников (ст. 196 ТК РФ);
- качество выполнения работником своих функциональных обязанностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (с.136 ТК РФ);
- другие возникающие вопросы, связанные с регулированием отношений в сфере труда.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение трех лет. По истечении этого срока коллективный договор можно продлить на срок не более 3 лет.

10.1. При необходимости приведения положений договора в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда и жизни работников, в коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения. Изменения и дополнения коллективного договора в течение всего срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. Профсоюзный комитет обязуется в течение трех месяцев после смены собственника учреждения начать коллективные переговоры о сохранении настоящего коллективного договора или заключении нового.

10.3. Для урегулирования разногласий в ходе переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные законодательством.

10.4. Лица, участвующие в переговорах и примирительных процедурах в качестве представителей сторон при необходимости освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка за счет учреждения на срок проведения переговоров и примирительных процедур.

10.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после подписания.

10.6. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором вновь принимаемых на работу работников до подписания с ними трудового договора.

10.7. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников, с отчетом выступают лица с обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

10.8. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.9. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами, а также от имени профсоюзного комитета - правовыми инспекциями труда территориальной профсоюзной организации и регионального профсоюзного объединения.

10.10. Настоящий Коллективный договор имеет **следующие приложения:**

1. Приложение № 1 – Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального общеобразовательного учреждения «Школы № 6 с углубленным изучением отдельных предметов им. М. В. Ломоносова» городского округа Самара;

3. Приложение № 2 – План мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

4. Приложение № 3 – Список должностей сотрудников МБОУ Школы № 6 городского округа Самара с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 119 ТК РФ;

5. Приложение № 4 – Перечень профессий, имеющих право на получение моющих, дезинфицирующих средств, хозяйственного инвентаря.

6. Приложение № 5 – Перечень профессий, имеющих право на выдачу бесплатной спецодежды и средств индивидуальной защиты.

Настоящий коллективный договор принят на собрании работников муниципального общеобразовательного учреждения «Школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов им. М. В. Ломоносова» городского округа Самара.

Протокол № 38 от 22.04.2025 г.

По поручению общего собрания коллективный договор подписали:

Представитель работодателя:

Директор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 6 с углубленным изучением
отдельных предметов им. М. В. Ломоносова»
городского округа Самара

Кручина С. А.

Представитель работников:

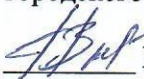
Председатель
первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 6 с углубленным изучением
отдельных предметов им. М. В.
Ломоносова» городского округа
Самара

Власова Г. В.

Дата подписания: 22.04.2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 6 с углубленным изучением
отдельных предметов им. М. В. Ломоносова»
городского округа Самара

 Г. В. Власова

УТВЕРЖДЕНО

Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 6 с углубленным изучением
отдельных предметов им. М. В. Ломоносова»
городского округа Самара



С. А. Кручинина

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов
им. М.В. Ломоносова» городского округа Самара

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБОУ «Школы № 6» г. о. Самара (далее - профсоюз) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов им. М.В. Ломоносова» городского округа Самара (далее – образовательная организация) в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, трудовой распорядок, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. В настоящих Правилах используются **следующие понятия:**

«**Работодатель**» - руководитель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов им. М.В. Ломоносова» городского округа Самара;

«**Работник**» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

«**Дисциплина труда**» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами работодателя.

«**Дистанционная (удаленная) работа**» - это выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

«**Дистанционный работник**» - это работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с Правилами и с локальным нормативным актом, принятым в учреждении.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников образовательной организации.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства с учетом установленных особенностей и иных актов, содержащих нормы трудового права. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

1.5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в трудовых договорах.

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

1.8. Работники обязаны:

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

1.9. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.10. Утвержденные Правила доводятся до сведения всех работников образовательной организации под роспись. Работники образовательной организации в процессе своей деятельности соблюдают требования настоящих Правил.

1.11. Правила размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема.

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

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.2. При приеме на работу соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (распоряжении) о приеме на работу. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.1.3. Срок испытания не может быть более трех месяцев, а для руководителей организации и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев.

- 2.1.4. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание не устанавливается.
- 2.1.5. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
- 2.1.6. В период испытания на работников полностью распространяются законодательство о труде, настоящие правила, иные локальные акты учреждения.
- 2.1.7. В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.
- 2.1.8. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.
- 2.1.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - медицинское заключение (личная медицинская книжка) с пройденным необходимым медицинским осмотром и прививками (согласно Пункту 25 Приложения N 1 к Приказу Минздрава России от 28.01.2021 № 29н.);
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и организации государственной политики и нормативному регулированию в сфере внутренних дел.
- 2.1.10. При этом согласно ст. 351.1 Трудового кодекса РФ лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.
- 2.1.11. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- 2.1.12. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным

федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.1.14. При поступлении на работу работники подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.15. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.16. Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа (распоряжения) о приеме на работу.

2.1.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.18. Перед началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором, работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда.

2.1.19. Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.1.20. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в образовательную организацию замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления образовательной организацией, может быть принят на работу только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.1.21. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2.1.22. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.1.23. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.1.24. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника

основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.24.1. 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.

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

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

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

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

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

2.1.25. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности.

2.1.26. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенных копий приказов о приеме на работу и перемещении по службе, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, копий приказов о поощрениях и увольнении. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.27. Руководитель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.28. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения в течение 75-ти лет.

2.1.29. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами образовательной организации, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- Уставом образовательной организации,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- коллективным договором,
- должностной инструкцией,
- правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности,
- санитарно-гигиеническими и другими нормативными правовыми актами образовательной организации.

Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.2. Изменение трудового договора, перевод на другую работу, перемещение.

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.2.2. Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы в том же образовательном учреждении.

2.2.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (за исключением случаев временного перевода на другую работу в соответствии со ст. 72.2 ТК РФ), оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется.

2.2.4. Временный перевод работника на другую работу, в том числе на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника, без его согласия возможен лишь в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ.

2.2.5. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ).

2.2.6. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода,

либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.2.7. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

2.2.8. Перемещение работника в том же образовательном учреждении на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.2.10. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.3. Порядок увольнения работника.

2.3.1. Прекращение трудового договора регулируется трудовым законодательством. Для увольнения педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными гл. 13 Трудового кодекса РФ, применяются основания, указанные в ст. 336 Трудового кодекса РФ.

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается со следующего дня после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

2.3.5. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

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

2.3.7. До истечения срока предупреждения об увольнении работник вправе отозвать свое заявление в любое время. Увольнение в данном случае не производится, если на его место не был приглашен в письменной форме другой работник в порядке перевода из другой организации.

2.3.8. Работодатель может отказать в отзыве заявления об увольнении, направив работнику уведомление, если (ч. 4 ст. 80, ч. 4 ст. 127 ТК РФ):

- работник отозвал свое заявление после окончания срока предупреждения об увольнении;
- работник отозвал заявление после начала отпуска с последующим увольнением;
- на место работника в письменной форме пригласили другого работника, которому нельзя отказать в заключении трудового договора.

- 2.3.9. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.
- 2.3.10. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден работодателем не позднее, чем за три рабочих дня до увольнения в письменной форме.
- 2.3.11. Срочный трудовой договор, может быть, прекращен до истечения срока его действия по соглашению сторон трудового договора.
- 2.3.12. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия договора до окончания беременности.
- Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предъявлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.
- 2.3.13. Допускается увольнение женщины в период беременности в связи с истечением срока трудового договора, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, и невозможно перевести ее на другую работу до окончания беременности.
- 2.3.14. Увольнение работника по собственному желанию осуществляется без двухнедельной отработки в срок указанный в заявлении работника, в случае выхода работника на пенсию. (п.3 ст. 80 ТК РФ).
- 2.3.15. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя должна быть соблюдена процедура расторжения трудового договора по соответствующему основанию и гарантии работникам при увольнении в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
- 2.3.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, с которым работник знакомится под роспись.
- Если работник отказывается от подписи или невозможно довести до сведения работника приказ (распоряжение), то на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.
- 2.3.17. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда фактически работник не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сохранялось место работы (должность).
- 2.3.18. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.
- 2.3.19. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.
- 2.3.20. Если работник получил все причитающиеся выплаты при увольнении, но отзывает свое заявление в последний день окончания срока предупреждения об увольнении, то работник обязан написать заявление о зачете образовавшейся переплаты в счет выплаты очередной зарплаты в соответствии с ст. 137 Трудового кодекса РФ.
- 2.3.21. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы,

оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается работодателем.

2.3.22. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи, работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

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

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

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

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое

находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

3.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

3.1.6.1. использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

3.1.6.2. использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

3.1.6.3. выполнение педагогическим работником в учебное время разного рода мероприятий и поручений, не связанных с учебным процессом;

3.1.6.4. участие в рабочее время в собраниях, заседаниях, совещаниях;

3.1.6.5. курение в помещениях и на территории образовательной организации;

3.1.6.6. употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

3.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

3.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

3.1.8.1. грубого поведения;

3.1.8.2. удаления обучающегося (воспитанников) с уроков (занятий);

3.1.8.3. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3.1.8.4. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.1.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.1.10. Вправе привлекать работников образовательной организации к дежурству.

3.1.11. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

3.1.12. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

3.1.13. Управлять и принимать решения в пределах полномочий, предусмотренных Уставом образовательной организации.

3.1.14. Заключать и прекращать действие трудовых договоров с работниками, согласно Трудовому кодексу РФ.

3.1.15. Создавать совместно с другими руководителями объединения для защиты своих интересов и вступать в такие объединения.

3.1.16. Организовывать условия труда работников.

3.1.17. Совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников образовательной организации в результатах их личного труда и в общих итогах работы образовательной организации.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты образовательной организации, а также условия соглашений и трудовых договоров.

- 3.2.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.
- 3.2.3. Обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 3.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 3.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.
- 3.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
- 3.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 22-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца (окончательный расчет) - 8-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.
- 3.2.7.1. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.
- 3.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 3.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 3.2.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 3.2.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 3.2.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.
- 3.2.13. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.
- 3.2.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.
- 3.2.15. Соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективных договоров, Устава, соглашений, трудовых договоров.
- 3.2.16. Разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательной организации.
- 3.2.17. Осуществлять обязательное социальное медицинское и пенсионное страхование работников.
- 3.2.18. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, обучение безопасным методам и приемам труда, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, санитарно - гигиенических правил, правил пожарной безопасности.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4. Работник имеет право на:

- 4.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
 - 4.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.
 - 4.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.
 - 4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
 - 4.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, в том числе для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для педагогических работников - удлиненных оплачиваемых ежегодных отпусков и длительного отпуска без сохранения заработной платы сроком до одного года в установленном порядке).
 - 4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.
 - 4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.
 - 4.1.8. Получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации.
 - 4.1.9. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.
 - 4.1.10. Участие в управлении образовательной организации в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.
 - 4.1.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.
 - 4.1.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
 - 4.1.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
 - 4.1.14. Возмещение вреда, причиненного работнику из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
 - 4.1.15. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.
 - 4.1.16. Иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.
- ### 4.2. Педагогический работник имеет право на:
- 4.2.1. Получение в установленном законом порядке досрочной трудовой пенсии по старости до достижения им пенсионного возраста.
 - 4.2.2. Длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, по заявлению работника, в порядке и на условиях, предусмотренных Федеральным органом исполнительной власти осуществляющей функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
 - 4.2.3. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

4.2.4. Академические права и свободы педагогических работников определяются ст. 47 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Работник обязан:

- 4.3.1. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством.
 - 4.3.2. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами образовательной организации.
 - 4.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно.
 - 4.3.4. Повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда.
 - 4.3.5. Своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
 - 4.3.6. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса.
 - 4.3.7. Нести ответственность за жизнь и здоровье учащегося с момента начала перемены и до окончания урока.
 - 4.3.8. Незамедлительно сообщать руководителю, либо его заместителям:
 - 4.3.8.1. о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью обучающихся (воспитанников), работников и иных людей, находящихся в образовательной организации;
 - 4.3.8.2. о несчастном случае, произошедшем в образовательной организации;
 - 4.3.8.3. об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
 - 4.3.9. Содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
 - 4.3.10. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье (воду, продукты питания и т.д.) электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы.
 - 4.3.11. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.
 - 4.3.12. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников.
 - 4.3.13. Обязанности педагогического работника определяются ст. 48 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 4.4. Педагогическим работникам запрещается:**
- 4.4.1. Изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий(уроков)и графики работы.
 - 4.4.2. Отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов(перемен)между ними.
 - 4.4.3. Выполнять в учебное время разного рода мероприятия и поручения, не связанные с учебным процессом.
 - 4.4.4. Участвовать в рабочее время в собраниях, заседаниях, совещаниях по общественным делам.
 - 4.4.5. Удалять обучающихся, воспитанников с учебных занятий (уроков).
 - 4.4.6. Курить в помещениях образовательной организации.
- 4.5. Работникам запрещается:**
- 4.5.1. Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.
 - 4.5.2. Созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам.

4.5.3. Допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях(уроках) без разрешения работодателя или его представителей.

4.5.4. Входить в класс после начала учебного занятия(урока). Таким правом в исключительных случаях пользуется руководитель образовательной организации и его заместители;

4.5.5. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы вовремя проведения учебных занятий (уроков) и в присутствии обучающихся.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени должен предусматривать:

- продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя),
- работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников,
- продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе,
- число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных работодателем, трудовым договором (ст. 100 ТК РФ).

5.2. Рабочее время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

5.3. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.4. Для руководящих работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

5.5. Индивидуальный график работы работников определен трудовому договору.

5.6. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещена.

5.7. Допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.8. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается следующий: сторож - учетный период — ежемесячно (ст.104 ТК РФ).

5.9. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:

- педагог школы, воспитатель дошкольного отделения школы – 36 часов,
- педагог-организатор, методист, педагог-психолог, педагог-библиотекарь – 36 часов;
- логопед – 20 часов;
- музыкальный руководитель – 24 часа;
- прочие работники - не более 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

1.10. Режим работы и время перерыва и отдыха работников:

№	Должность (профессия)	Рабочая я неделя (дней)	Норма часов в неделю	Время работы	Перерыв для питания и отдыха
1.	Директор	5	40	09.00 - 17.30	13.00 - 13.30
2.	Заместитель директора	5	40	09.00 - 17.30	13.00 - 13.30

3.	Главный бухгалтер	5	40	09.00 - 17.30	13.00 - 13.30
4.	Бухгалтер	5	40	09.00 - 17.30	13.00 - 13.30
5.	Контрактный управляющий	5	40	09.00 - 17.30	13.00 - 13.30
6.	Секретарь	5	40	09.00 - 17.30	13.00 - 13.30
7.	Инженер-программист	6	40	Пон – пятн 12.00 – 19.30 Суб 11.00 – 16.30	13.00 - 13.30 13.00 – 13.30
8.	Специалист по охране труда	5	40	09.00 - 17.30	13.00 - 13.30
9.	Инспектор по кадрам	5	40	09.00 - 17.30	13.00 - 13.30
10.	Учитель 1 – 4 классы	5	Не более 36	по расписанию занятий	вместе с обучающимися
11.	Учитель 5-11 классы	6	Не более 36	по расписанию занятий	вместе с обучающимися
12.	Педагог дополнительного образования	5	18	по расписанию занятий	вместе с обучающимися
13.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	5	36	пон 08.00 -16.30 вт – пятн 09 – 16.30	13.00 - 13.30
14.	Педагог-библиотекарь	5	36	09.00 – 16.42	13.00 – 13.30
15.	Социальный педагог	5	36	09.00 – 16.42	13.00 – 13.30
16.	Инструктор-методист	5	36	09.00 – 16.42	13.00 – 13.30
17.	Методист	5	36	09.00 – 16.42	13.00 – 13.30
18.	Педагог-психолог	5	36	09.00 – 16.42	13.00 – 13.30
19.	Учитель-логопед	5	20	10.00 – 14.30	12.30 – 13.00
20.	Воспитатель	5	36	посменно 07.00 – 14.12 12.00 – 19.12	вместе с воспитанниками
21.	Помощник воспитателя	5	40	08.00 – 17.30	13.00 – 13.30
22.	Заведующий хозяйством	5	40	08.00 – 16.30	13.00 – 13.30
23.	Звукорежиссёр	5	40	09.00 – 17.30	13.00 – 13.30
24.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	5	40	09.00 – 17.30	13.00 – 13.30
25.	Уборщик служебных помещений	6	40	пон – пятн 12.00 – 19.30 суб 10.00 – 15.30	16.00 – 16.30 14.00 – 14.30
26.	Дворник	6	40	пон – пятн 07.00 – 14.30 суб. 08.00 – 13.30	11.00 – 11.30 11.00 – 11.30
27.	Сторож (вахтёр) дневной	6	40	1 смена 07.00 – 16.00 пон-пятн 07.00 – 14.30	11.00 – 11.30

				суб 07.00 – 12.30 2 смена пон-пят 11.30 – 19.00 суб 10.30 – 16.00	15.00 – 15.30 14.00 – 14.30
28.	Сторож (вахтёр) ночной	6	40	по графику 19.00 – 07.00 суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом за квартал	каждые 3 часа по 15 минут, которые включаются в рабочее время
29.	Концертмейстер	5	12	понедельник 12.00 – 15.00 Четверг 13.00 – 16.00	без перерыва на обед
30.	Музыкальный руководитель дошкольного отделения	3	12	понедельник, среда, пятница 14.30 – 18.30	без перерыва на обед
31.	Кухонный работник	5	40	7.00 – 15.30	11.30 – 12.00

5.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск работников составляет 28 календарных дней, за исключением количества отпусков у работников, предусмотренных настоящими Правилами и Коллективным договором образовательной организации.

5.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск педагогических работников школы, а также педагогических работников дошкольного отделения школы составляет - 56 календарных дней.

5.12.1. В соответствии с Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем образовательного учреждения, утвержденным руководителем образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, для некоторых работников предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение 4 к Коллективному договору).

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

5.14. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

5.15. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

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

5.17. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации.

5.18. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

- 5.19. При возложении на учителей, для которых образовательная организация является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.
- 5.20. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.
- 5.21. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.
- 5.22. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014. г. № 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».
- 5.23. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательной организации.
- 5.24. В случае, когда объем учебной нагрузки педагогического работника не оговорен в трудовом договоре, педагогический работник считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательной организации при приеме на работу.
- 5.25. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе руководителя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).
- 5.26. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.
- 5.27. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
- 5.28. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе руководителя в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).
- 5.29. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых образовательная организация является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.
- 5.30. В трудовом договоре, в соответствии со ст. 93 ТК РФ, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части), в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины;
 - одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет),
 - лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю.

5.31. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

5.32. Уменьшение учебной нагрузки следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных и технологических условий труда (ст.74 ТК РФ). Об указанных изменениях работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

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

5.34. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- 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 по окончании этого отпуска.

5.35. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.36. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий (уроков).

5.37. Расписание уроков составляется и утверждается руководителем (уполномоченным лицом) с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), рационального использования рабочего времени учителя.

5.38. Нормируемая часть рабочего времени педагогического работника определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

5.39. При составлении графика дежурств в образовательной организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы образовательной организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.40. При наличии возможности образовательная организация составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.41. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

- 5.42. Образовательная организация при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.
- 5.43. При составлении расписаний занятий образовательная организация исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.
- 5.44. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.
- 5.45. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом руководителя образовательной организации, и в перерывах между занятиями. Педагогический работник несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся с момента начала перемены и до окончания урока. Запрещается удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий).
- 5.46. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.
- 5.47. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только с разрешения учителя.
- 5.48. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.
- 5.49. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательной организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.50. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.
- 5.51. Педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема нагрузки) для работы в лагерях с дневным пребыванием детей, загородных лагерей, оздоровительных центрах с сохранением заработной платы, предусмотренной при тарификации. С их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
- В случае привлечения педагогических работников, с их согласия, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, загородных лагерей, а также в оздоровительных центрах, в период, не совпадающий с отпуском, сверх указанного времени, им дополнительно производится оплата, установленная по выполняемой работе, за фактически отработанное время.

- 5.52. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.
- 5.53. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.
- 5.54. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.
- 5.55. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.56. Режим рабочего времени всех работников образовательной организации в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.
- 5.57. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников образовательной организации и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.
- 5.58. Согласно нормам СанПиН температура на рабочем месте в теплое время года должна быть 23-25 градуса по Цельсию при относительной влажности воздуха 60-40%. При этом температура поверхностей – от 22 до 26С, а скорость движения воздуха – до 0,1 м/с. При этом допускается отклонение от нормы на 3 градуса. В случае если температурный режим превышает отметки 28 градусов по Цельсию, то рабочий день сокращается на 1 час. В холодное время года в кабинете должно быть 22-24 градуса по Цельсию (влажность и скорость движения воздуха аналогичны). При этом допустимо отклонение от нормы на 4 градуса. В случае если температурный режим ниже отметки 20 градусов по Цельсию, то рабочий день сокращается на 1 час.

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 6.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:
- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
 - б) ежедневный (междусменный) отдых;
 - в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
 - г) нерабочие праздничные дни;
 - д) отпуска.
- 6.2. Работникам образовательной организации (за исключением педагогических работников) устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут. Время для отдыха и питания предусматривается в трудовом договоре работника образовательной организации.
- 6.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.
- 6.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.
- 6.2.3. Для педагогических работников, а также для некоторых административно-хозяйственных работников, которые выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам

- обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
- 6.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).
- 6.3.1. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.
- 6.3.2. Общим выходным днем является воскресенье.
- 6.3.3. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.
- 6.3.4. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется трудовым договором.
- 6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.
- 6.4.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 6.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.
- 6.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.6. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Для инвалидов устанавливается удлиненный ежегодный отпуск – 30 календарных дней.
- 6.6.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.
- 6.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым образовательной организацией.
- 6.8. Образовательная организация утверждает график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.
- 6.9. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.
- 6.10. Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- 6.11. По соглашению между работником и образовательной организацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 6.12. Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.
- 6.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, по соглашению с работодателем.
- 6.13.1. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.
- 6.13.2. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).
- 6.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.14.1. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

6.14.2. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

6.15. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может быть предоставлен по заявлению работника длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года.

6.15.1. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Минобрнауки России.

VII. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

7.1. За добросовестный труд, качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство 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 почетными грамотами;

д) представление к званию лучшего по профессии, представление к государственным наградам.

7.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

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

VIII. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

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

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

8.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

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

IX. ОХРАНА ТРУДА

9.1. **Охрана труда** - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально - экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

9.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

9.3. **Работодатель обязан обеспечить:**

- безопасность работников и учащихся во время пребывания в образовательной организации, а также при эксплуатации здания, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- другие обязанности в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

9.4. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя или его заместителей о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 220 ТК РФ).

9.5. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 76 ТК РФ).

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

9.7. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда или обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 ТК РФ).

9.8. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 216.1 ТК РФ).

9.9. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

9.10. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

9.11. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

9.12. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

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

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

Х. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

10.1. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

10.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.

10.3. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

10.4. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

10.5. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

10.6. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

10.7. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10.8. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

10.9. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.10. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

10.11. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.12. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора

допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

10.13. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

10.14. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

11.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;

- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

11.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.4. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

11.6. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

11.7. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

Приложение 2
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 6 с углубленным изучением
отдельных предметов им. М. В. Ломоносова»
городского округа Самара

 Г. В. Власова

УТВЕРЖДЕНО

Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 6 с углубленным изучением
отдельных предметов им. М. В. Ломоносова»
городского округа Самара



 Е. А. Крутина

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий труда администрацией
МБОУ «Школа № 6» г. о. Самара и профсоюзным комитетом
на 2025—2026 учебный год.

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Стоимость
1	Вводный инструктаж с вновь прибывшими работниками школы	сентябрь	Директор	
2	Вводный инструктаж с учащимися 4-11 классов	сентябрь	Классные руководители	
3	Зачет по правилам хранения химикатов с учителями химии и лаборантами	сентябрь	Ответственные по охране труда	
4	Беседы по технике безопасности с техническим персоналом	сентябрь	Заведующий хозяйством	
5	Проверка исправности электрооборудования в кабинетах информатики, физики, маркировка инструментов	август	Директор, Заведующий хозяйством	20000 руб
6	Проверка вентиляции помещений	ежемесячно	Профком, мед. работники	
7	Утепление окон в кабинетах и коридорах	октябрь	Заведующий хозяйством, классные рук-ли	
8	Очистка крыш ото льда и снега	декабрь-февраль	Заведующий хозяйством	80000 руб
9	Посыпание песком подходов к школе	ноябрь-февраль	Заведующий хозяйством	3500 руб
10	Обеспечение кабинетов и коридоров первичными средствами пожаротушения	сентябрь	Заведующий хозяйством	10000 руб
11	Обеспечение за счет социального страхования путевок работникам школы, нуждающимся в лечении (30% от путевки)	постоянно	Председатель профкома	
12	Проведение в классах и помещениях влажной уборки	ежедневно	Заведующий хозяйством	
13	Озеленение территории школы кустарником, цветами, приобретение чернозёма	июнь-август	Учителя биологии, Заведующий хозяйством	10000 руб
14	Проведение текущего ремонта школы (по мере поступления средств)	июль	Заведующий хозяйством	200000 руб
15	Опрессовка отопления	июнь - август	Заведующий хозяйством	15000 руб

16	Ремонт оборудования столовой (по мере поступления средств)	июнь - август	Заведующий хозяйством	12700 руб
17	Ремонт туалетов	июль - август	Заведующий хозяйством	20000 руб
18	Перезарядка огнетушителей	июль - август	Заведующий хозяйством	7000 руб
19	Дератизация и дезинсекция помещений	по графику	Заведующий хозяйством	28800 руб
20	Очистка вентиляционной системы	июнь - август	Заведующий хозяйством	99000 руб
21	Очистка канализационной системы	июнь - август, ноябрь	Заведующий хозяйством	16000 руб

ИТОГО:

522000 руб.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 6 с углубленным изучением
отдельных предметов им. М. В. Ломоносова»
городского округа Самара

 Г. В. Власова

УТВЕРЖДЕНО

Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 6 с углубленным изучением
отдельных предметов им. М. В. Ломоносова»
городского округа Самара

 С. А. Кручина

СПИСОК

должностей сотрудников «МБОУ Школы № 6» г. о. Самара
с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск, в соответствии со ст.119 ТК РФ.

1. Заведующий хозяйством – 2 календарных дня
2. Главный бухгалтер – 3 календарных дня
3. Бухгалтер – 3 календарных дня
4. Контрактный управляющий – 3 календарных дня

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 6 с углубленным изучением
отдельных предметов им. М. В. Ломоносова»
городского округа Самара

 Г. В. Власова

УТВЕРЖДЕНО

Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 6 с углубленным изучением
отдельных предметов им. М. В. Ломоносова»
городского округа Самара
С. А. Кручинина



Перечень профессий,
имеющих право на получение моющих, дезинфицирующих средств,
хозяйственного инвентаря

№ п/п	Должность	Средства для уборки, хозяйственный инвентарь	Норма
1.	Заведующий хозяйством		
2.	Уборщик служебных помещений	Моющие средства: - мыло - моющие средства - дезинфицирующие средства Хозяйственный инвентарь: - вёдра - щетки - швабра - совок - техническая ткань	1 шт в месяц 3 кг в месяц 1 ёмкость (320 табл) на 3 месяца 1 шт на год 1 шт на год 1 шт на год 1 шт на год 12 п/м в месяц

Приложение 5
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 6 с углубленным изучением
отдельных предметов им. М. В. Ломоносова»
городского округа Самара

 Г. В. Власова

УТВЕРЖДЕНО

Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 6 с углубленным изучением
отдельных предметов им. М. В. Ломоносова»
городского округа Самара



 С. А. Кручинина

Перечень профессий,
имеющих право на выдачу бесплатной спецодежды и
средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи единицы комплекта на 1 работника
1	Уборщик служебных помещений	Спецодежда Перчатки резиновые	1 комплект в год 2 пары в месяц
2	Дворник	Спецодежда Рукавицы Хозяйственный инвентарь: - лопаты для уборки снега - метла - лопаты - грабли	1 комплект в год 1 пара в месяц 2 шт. на сезон 20 шт. на сезон 2 шт. на сезон 2 шт. на сезон
3	Слесарь-сантехник	Спец. костюм Спец. обувь Перчатки резиновые	1 на 1,5 года 1 пара в год 1 пара в месяц
4	Библиотекарь	Халат х/б	1 на год
7	Электрик	Спецодежда	1 компл. на год
8	Плотник	Спецодежда	1 компл на год