

## Коллективный договор

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 1  
имени Героя Советского Союза И.В. Королькова»  
на период 2023-2026 г.г.

От работодателя:

Директор  
МАОУ «СОШ № 1»



И.А. Юркова

Дата подписания: «17» мая 2023 г.

От работников:

Председатель  
Общего собрания работников  
МАОУ «СОШ № 1»

Л.В. Мухина / Л.В. Мухина

Дата подписания: «17» мая 2023 г.

Председатель  
Первичной профсоюзной организации  
МАОУ «СОШ № 1»

И.В. Андреева / И.В. Андреева

Дата подписания: «17» мая 2023 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду

---

(наименование органа)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О)

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза И.В. Королькова» (далее - МАОУ «СОШ № 1»).

1.2. Коллективный договор заключён между работодателем в лице директора Юрковой Ирины Александровны, и работниками, от имени которых выступает Общее собрание работников МАОУ «СОШ № 1» (далее – Общее собрание), в лице председателя Мухиной Лидии Васильевны, и Первичная профсоюзная организация МАОУ «СОШ №1» (далее – Профсоюз), в лице председателя Андреевой Ирины Валериановны, далее совместно именуемые Стороны.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАОУ «СОШ № 1». Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профсоюзной организацией.

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 (десяти) дней после его подписания.

1.5. Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня регистрации в соответствующем органе по труду. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Дополнения и изменения в Коллективный договор могут быть внесены при условии согласования всеми сторонами в соответствии с ТК РФ. (ст. 44 ТК РФ).

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

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования школы, расторжения трудового договора с директором МАОУ «СОШ № 1».

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МАОУ «СОШ № 1» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности МАОУ «СОШ № 1» коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации МАОУ «СОШ № 1» коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.13. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнёрства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимается и утверждается директором, с учётом мнения Общего собрания и Профсоюза:

- правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 1»;
- соглашение по охране труда;
- положение о Коллективном трудовом соглашении;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение о фонде стимулирующих доплат и надбавок;

- положение о комиссии по трудовым спорам;
- положение о хранении и использовании персональных данных работников.
- положение об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 1».

1.15. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность МАОУ «СОШ № 1», а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

## II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом МАОУ «СОШ № 1» и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, и изданием приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный договор может заключаться, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, либо по соглашению сторон без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения, в соответствии со статьей 59 ТК РФ.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей (ст. 57 ТК РФ).

2.4. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей регулирования труда педагогических работников (ст. ст. 331, 331.1, 332, 333, 334, 335, 336 ТК РФ).

К педагогической деятельности допускаются только лица, имеющие образовательный ценз. Под образовательным цензом следует понимать требования федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.

Согласно п. 1 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - № 273-ФЗ) право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в образовательных учреждениях, конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации работника, в том числе и к стажу работы, которые содержатся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

При этом под квалификацией работника следует понимать степень профессиональной обученности, выражающуюся уровнем подготовки, опыта, знаний и навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы (квалификация работника устанавливается в виде категории и др.).

Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н утвержден Раздел ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников образования», которые предусматривают не только наличие у педагогических работников определенного уровня

профессионального образования, но и содержат также определенные требования к профилю полученной специальности по образованию.

Уровень образования и квалификация работников МАОУ «СОШ № 1» определяется на основании документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации: дипломов, аттестатов и других документов об образовании.

Статьями 331 и 351.1 ТК РФ определено, что к трудовой деятельности в сфере образования и других сферах, относящихся к несовершеннолетним, не допускаются лица (педагогические и иные работники), которые имеют или имели судимость, подвергались или подвергаются уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

В случае получения работодателем информации о наличии (появлении) у работников МАОУ «СОШ № 1» ограничений дня занятия трудовой деятельностью в образовательной организации, трудовые договоры с этими работниками подлежат прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, согласно пункта 13 части первой статьи 83 ТК РФ: возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключających возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

2.5. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в связи с изменениями организационных условий труда (изменение числа классов-комплектов или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МАОУ «СОШ № 1» работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.6. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МАОУ «СОШ № 1», Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МАОУ «СОШ № 1».

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МАОУ «СОШ № 1»;

3.1.2. работодатель с учетом мнения Общего собрания работников МАОУ «СОШ № 1» определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МАОУ «СОШ № 1».

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации

работников (в разрезе специальности);

3.2.2. обеспечивать педагогическим работникам право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.2.3. в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

3.2.4. предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ;

3.2.5. предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием);

3.2.6. участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам повышающие коэффициенты в соответствии с полученными квалификационными категориями со дня вынесения решения окружной аттестационной комиссией;

3.2.7. организовать один раз в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, создать для этих целей в учреждении аттестационную комиссию (п. 2 ст. 49 № 273-ФЗ, раздел II приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»);

3.2.8. в случаях, установленных в региональном отраслевом соглашении:

- производить повышенную оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

#### **IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников МАОУ «СОШ № 1» уведомить работников персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения;

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование;

4.1.2. работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков);

4.1.3. увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата - п. 2 ст. 81 ТК РФ, а также по п.3, п.5 части 1 ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения Профсоюза (ст. 82 ТК РФ).

4.1.3. трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов;

4.1.4. при сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников МАОУ «СОШ № 1».

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

4.2.2. высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий;

4.2.3. при появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата;

4.2.4. при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 1», учебным расписанием, календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МАОУ «СОШ № 1».

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАОУ «СОШ № 1» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников МАОУ «СОШ № 1» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

5.5. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно

связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо бумажной) форме;
- правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками МАОУ «СОШ № 1», утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами МАОУ «СОШ № 1», коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в МАОУ «СОШ № 1», включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте порядка и условий выполнения работ);
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными нормативными актами МАОУ «СОШ № 1» - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи. (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» п. 2.3).

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

- по соглашению между работником и работодателем (ч. 1 ст. 93 ТК РФ);
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ч. 2 ст. 93 ТК РФ).

5.8. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536.

При составлении расписаний занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для

них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу (п. 3.1 гл. III приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536).

5.9. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать для методической работы и повышения квалификации.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МАОУ «СОШ № 1» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях допускается привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни только с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.11. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены под роспись со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МАОУ «СОШ № 1».

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

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

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

5.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ).

5.15. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (ст. 335 ТК РФ).

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года (ч. 1 ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ч. 3 ст. 123 ТК РФ).

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 4 ст. 124 ТК РФ).

5.17. Работодатель обязуется:

5.17.1. предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- чьи условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени, либо опасным условиям труда (ст. 117 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, вышеуказанным работникам, составляет 7 календарных дней;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ;

5.17.2. предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника, в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ;

- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня и членам профкома 1 календарный день.

5.18. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной учебной неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников в МАОУ «СОШ № 1», графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.20. Дежурство педагогических работников по МАОУ «СОШ № 1» должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.21. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

## **VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. оплата труда работников МАОУ «СОШ № 1» осуществляется в соответствии с ТК РФ, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Салехарда, утвержденным Постановлением Администрации города Салехарда, а также Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 1»;

6.1.2. оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям — по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников;

6.1.3. заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Выплата заработной платы работникам производится следующим образом: за первую половину месяца заработная плата выплачивается 25 числа текущего месяца, а за вторую половину месяца - 10 числа следующего месяца;

6.1.4. на учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в МАОУ «СОШ № 1»), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки;

6.1.5. оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии со ст. 147 ТК РФ;

6.1.6. при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленному в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных 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 (ч. 1 ст. 236 ТК РФ);

6.2.2. сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МАОУ «СОШ № 1».

6.4. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

6.5. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.6. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных нормой часов на ставку заработной платы, оплату труда на полную ставку.

## **VII ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. ходатайствует перед начальником департамента образования муниципального образования г. Салехард о предоставлении педагогическим работникам, состоящим на учете в

качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений специализированного жилищного фонда либо выделения ссуд на его приобретение (строительство);

7.1.2. ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставляет своевременно и достоверно эту информацию в департамент образования муниципального образования г. Салехард и Администрацию муниципального образования г. Салехард;

7.1.3. обеспечивает педагогическим работникам МАОУ «СОШ № 1», участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставление гарантий и компенсаций, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена в размере, установленными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа;

7.1.4. обеспечивает бесплатное пользование работниками библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МАОУ «СОШ № 1»;

7.1.5. организует в МАОУ «СОШ № 1» общественное питание (буфеты);

7.1.6. в соответствии с законом РФ от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы ГУ Управление Пенсионного Фонда РФ в г. Салехарде и Приуральском районе ЯНАО в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет ГУ Управление Пенсионного Фонда РФ в г. Салехарде и Приуральском районе ЯНАО достоверные сведения о застрахованных лицах;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в ГУ Управление Пенсионного Фонда РФ в г. Салехарде и Приуральском районе ЯНАО для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.2. Работодатель возмещает следующие расходы, связанные со служебными командировками работникам МАОУ «СОШ № 1»:

- расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.
- расходы на выплату суточных (за каждый день нахождения в служебной командировке);
- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями); в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

## **VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг;

8.1.2. обеспечить право работников МАОУ «СОШ № 1» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 139 ТК РФ);

8.1.3. заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

8.1.4. проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками МАОУ «СОШ № 1» обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

8.1.5. организовывать проверку знаний работников МАОУ «СОШ № 1» по охране труда - один раз в три года, а вновь принятых работников - в течение месяца;

8.1.6. обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов за счет МАОУ «СОШ № 1»;

8.1.7. в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» приобретать и выдавать за счет средств МАОУ СОШ №1 работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"»;

8.1.8. обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ);

8.1.9. обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», и Федеральным законом от 8 декабря 2010 года N 348-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"»;

8.1.10. сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;

8.1.11. проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательством РФ и вести их учет (ст.227-231 ТК РФ);

8.1.12. в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка. (ст. 216.1 ТК РФ);

8.1.13. разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 214 ТК РФ);

8.1.14. обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

8.1.15. создать в МАОУ «СОШ № 1» комиссию по охране труда (ст. 224 ТК РФ);

8.1.16. осуществлять совместно с Профсоюзом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;

8.1.17 обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 220 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России от 28.01.2021 N 29Н). Направлять вновь принимаемых в МАОУ «СОШ № 1» работников, а также уже трудоустроенных в МАОУ «СОШ № 1» работников (один раз в пять лет) для прохождения обязательного психиатрического освидетельствования в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

8.2. В соответствии со статьей 312.9 ТК РФ стороны определили Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях (катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части), на период наличия указанных обстоятельств (случаев):

8.2.1. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

8.2.2. Временный перевод работника на дистанционную работу в вышеуказанных случаях, работодатель осуществляет на основании локального нормативного акта (приказа) принятого с учетом мнения Профсоюза, который должен содержать:

- указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором);
- порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию);
- порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным локальным нормативным актом (приказом) под роспись.

8.2.3. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по выше предусмотренным основаниям, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

8.2.4. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить

работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

8.2.5. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

8.3. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.3.1. работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности МАОУ «СОШ № 1» соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России по ЯНАО;
- обеспечивает МАОУ «СОШ № 1» нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся; преподавателей и сотрудников МАОУ «СОШ № 1»;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в МАОУ «СОШ № 1» изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений»;
- готовит инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;
- организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности;
- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворе, на участке, прилегающих к зданиям МАОУ «СОШ № 1»);
- готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.3.2. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

8.4. С целью укрепления уровня здоровья и популяризации здорового образа жизни работодатель обязуется:

- проводить работу по профилактике ВИЧ-инфекций.

- внедрять мероприятия, направленные на здоровый образ жизни в трудовом коллективе, за активное участие в мероприятиях поощрять работников (объявление благодарности, предоставлением дополнительных дней отдыха, отгулов);
- Реализовывать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе в внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности и деятельности Общего собрания работников МАОУ «СОШ №1»**

9. 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. Профсоюз, Общее собрание работников МАОУ СОШ №1 осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома, Общего собрания работников МАОУ СОШ №1 в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по п. 2, п. 3, п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить Профсоюзу 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, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Указанные денежные средства перечисляются на счет Профсоюза в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях, краткосрочной учебы и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.9. Работодатель предоставляет Профсоюзу необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития МАОУ СОШ №1.

9.10. Члены Профсоюза, Общего собрания включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, распределению стимулирующих выплат, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения Профсоюза и Общего собрания рассматривает 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);

- Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 11 мая 2016 г. N 536 г.

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые 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, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.12. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте МАОУ СОШ №1 для размещения информации Профсоюза.

9.13. Работодатель включает Профсоюз в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

9.14. Профсоюз:

9.14.1. Представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет Профсоюза, в размере, установленном Профсоюзом.

9.14.2. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.14.3. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.14.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.14.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.14.6. Направляет учредителю МАОУ СОШ №1 заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении к ним мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.14.7. Представляет и защищает трудовые права членов Профсоюза, членов Общего собрания в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.14.8. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.14.9. Участвует совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

9.14.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.14.11. Осуществляет общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.14.12. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.14.13. Участвует в работе комиссий МАОУ СОШ №1 по тарификации, распределению стимулирующих выплат, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.14.14. Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МАОУ СОШ №1.

9.14.15. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

9.14.16. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в случаях, определенных Положением первичной профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.14.17. Осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МАОУ СОШ №1.

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

10.1. Стороны договорились, что:

10.1.1. работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в департамент по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард;

10.1.2. совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на Общем собрании;

10.1.3. соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки;

10.1.4. в случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством;

10.1.5. настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня регистрации в департаменте по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард;

10.1.6. переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора;

10.1.7. неотъемлемой частью коллективного договора являются:

- Приложение 1 - правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 1»;
- Приложение 2 – бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (согласно нормам) работникам и служащим МАОУ «СОШ №1» г. Салехарда;

- Приложение 3 – перечень бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи в МАОУ «СОШ № 1» г. Салехарда;

- Приложение 4 - перечень должностей, профессий с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день;

- Приложение 5 - перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и его длительность;
- Приложение 6 - перечень профессий, должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на повышенную оплату труда и размер надбавки.

## **ПРАВИЛА**

### **ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза И.В. Королькова» (далее - Школа);

1.2 Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», Коллективным договором, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом, должностными инструкциями работников, иными нормативными правовыми актами. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе;

1.3 Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы;

1.4 Правила утверждены директором Школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Школы (далее - Профсоюз);

1.5 При приеме на работу Школа обязана ознакомить работника с Правилами под роспись;

1.6 Правила являются приложением к коллективному договору от «17» мая 2023 года, действующего в Школе.

#### **2. Порядок приема и увольнения работников**

##### **2.1. Прием на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой;

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Школы;

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ;

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет Школе следующие документы:

- 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;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ.

- медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательном учреждении.

В отдельных случаях с учетом может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу Школа обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Школы;
- настоящими Правилами;
- Коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника и систему оплаты его труда;
- инструкциями по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности.

2.1.7. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе;

2.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказов директора Школы в трудовую книжку, Школа обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке;

2.1.9. На каждого работника Школы ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

## **2.2. Отказ в приеме на работу**

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции директора Школы, на основании требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

2.2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК 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 нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

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

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Школа обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

### **2.3. Увольнение работников**

2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Школу письменно не позднее, чем за две недели до даты увольнения.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.3. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующие статью, пункт, часть Трудового кодекса РФ.

2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

В день увольнения Школа обязана 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 Школа также обязана выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Школа направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления Школа освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

### **3. Права и обязанности работника**

3.1. Работник имеет право на:

- 3.1.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.2. обеспечение безопасности и допустимых условий труда на рабочем месте, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы за выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором;
- 3.1.4. предоставление Школе права осуществлять следующие действия со своими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также на предоставление Школе следующего перечня персональных данных:
  - фамилия, имя, отчество;
  - дата рождения;
  - пол;
  - домашний адрес;
  - контактные телефоны;
  - ИНН;
  - номер карточки ГПС;
  - паспортные данные;
  - все документы для формирования личного дела;
- 3.1.5. участие в работе органов самоуправления Школы в порядке, предусмотренном Уставом;
- 3.1.6. уважение своей чести и достоинства;
- 3.1.7. поощрения за добросовестный труд в установленном в Школе порядке;
- 3.1.8. выбор методов и средств обучения, наиболее полно раскрывающих индивидуальные особенности обучающихся и обеспечивающих высокое качество образовательно-воспитательного процесса;
- 3.1.9. пользование оборудованием, лабораториями учебно-методической литературой, сетью Интернет и другими источниками информации в порядке, установленном в Школе;
- 3.1.10. прохождение добровольной аттестации на квалификационную категорию;
- 3.1.11. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором;

#### **3.2. Работник обязан:**

- 3.2.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 3.2.2. соблюдать данные правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.3. строго соблюдать установленные в Школе локальные акты «Об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса» и другие локальные акты, производственную, трудовую и финансовую дисциплину, руководствуясь статьями 189-195 Трудового кодекса РФ;
- 3.2.4. не разглашать информацию и сведения, являющиеся служебной тайной Школы, персональные сведения работников школы;
- 3.2.5. не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Школы, без разрешения руководителя;
- 3.2.6. способствовать созданию благоприятного делового и морального этического климата в Школе;
- 3.2.7. в случае увольнения без уважительных причин, возместить затраты, связанные с его обучением, оплаченным Школой (курсовой подготовки, получением дополнительного образования, профессиональной переподготовки работника), если не прошло 3 года со дня прохождения обучения;

3.2.8. соблюдать права и свободы обучающихся в период образовательного процесса;

3.2.9. своевременно оповещать Школу о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором и расписанием занятий работу;

3.2.10. проходить ежегодное медицинское освидетельствование и вакцинацию в рамках, установленных законодательством РФ;

3.2.11. бережно относиться к имуществу Школы, в том числе находящемуся у Школы имуществу третьих лиц, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

3.2.12. незамедлительно сообщать директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей;

3.2.13. обеспечивать достижение установленных Школе и работнику ежегодных значений показателей;

3.2.14. предоставлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Школе в пятидневный срок с момента изменений персональных данных;

**3.3. Работникам Школы в период организации образовательного процесса запрещается:**

3.3.1. закрывать дверь изнутри на ключ (задвижку);

3.3.2. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

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

3.3.4. удалять обучающихся с уроков, в том числе в случае опоздания обучающихся на занятия;

3.3.5. курить в помещениях и на территории Школы;

3.3.6. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

3.3.7. отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

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

3.3.9. заниматься на территории Школы репетиторством, предоставлять другие частные платные услуги без согласования со Школой;

## **4. Права и обязанности Школы**

### **4.1. Школа имеет право:**

4.1.1. требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей в соответствии с заключенным трудовым договором;

4.1.2. принимать локальные нормативные акты, положения о выплатах стимулирующего и компенсационного характера, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.1.3. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.4. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

4.1.5. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

### **4.2. Работодатель обязан:**

4.2.1. предоставить работнику работу, обусловленную заключенным трудовым договором;

4.2.2. обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда в Российской Федерации;

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

4.2.4. выплачивать в полном объеме причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

4.2.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.6. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

4.2.7. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами;

4.2.8. Школа обязана отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ. Школа отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. Режим работы Школы определяется Уставом, и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора Школы.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы, настоящими Правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы Школы.

5.3. Работнику устанавливается режим рабочего времени согласно тарификации с перерывом для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут.

5.4. Школа предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная нагрузка не превышает 18 часов (одна ставка), имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 20 минут до начала его уроков. Урок начинается со звонком, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий.

5.6. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

5.6.1. Занятия в Школе проводятся в две смены.

5.6.2. Время начала занятий первой смены: 08:20, второй смены: 14:00.

5.6.3. Продолжительность урока – 40 минут, две перемены для питания по 20 минут в каждой смене.

### **5.7. Продолжительность рабочей недели.**

5.7.1. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала Школы устанавливается продолжительность нормированного дня, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов в неделю для женщин.

5.7.2. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них настоящими Правилами и Уставом.

5.7.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с Профсоюзом.

#### **5.8. Рабочее время педагогического работника**

5.8.1. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий).

5.8.1. Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается Школой по согласованию с Профсоюзом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.8.3. К рабочему времени относятся также:

- заседания педагогического совета;
- административное, производственное совещание;
- общее собрание коллектива;
- заседание методического объединения;
- родительское собрание и собрание коллектива учащихся;
- внеурочное и внеклассное мероприятие;
- работа на экзаменах, мониторингах, городских контрольных работах, НПК, предметных олимпиадах;
- проверка учителем материалов экзаменов, мониторингов, городских контрольных работ, НПК, предметных олимпиад;
- дежурство педагогов по Школе;

5.8.4. Рабочее время администрации Школы (за исключением дежурного администратора), служащих определяется следующим графиком работы:

- для женщин – понедельник – пятница с 08:30 до 17:00, обед с 12:00 до 14:00, суббота с 09:00 до 12:30
- для мужчин – понедельник – вторник с 08:30 до 18:00, обед с 12:00 до 14:00, среда – пятница с 08:30 до 17:30, обед с 12:00 до 14:00, суббота с 09:00 до 13:00.

#### **5.9. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе.**

5.9.1. График дежурств утверждается директором Школы по согласованию с Профсоюзом и вывешивается на видном месте.

5.9.2. Дежурство педагогов начинается за 20 минут до начала занятий обучающихся на посту 1 этажа возле гардероба (учитель встречает учащихся, осуществляет контроль соблюдения дисциплины, сохранности имущества, предотвращения несчастных случаев, фиксирует опоздания на уроки, доносит информацию до дежурного администратора).

5.9.3. Дежурный учитель во время перемен находится на своем посту, определенном графиком дежурств, с целью осуществления контроля соблюдения дисциплины, исполнения Устава Школы, контроля сохранности имущества, предотвращения несчастных случаев, донесения информации до дежурного администратора.

#### **5.10. Из числа заместителей директор Школы назначает дежурных администраторов.**

5.10.1. Дежурный администратор исполняет свои обязанности согласно графику дежурств, утвержденному приказом директора Школы.

5.10.2. Дежурный администратор в первую смену приходит в школу к 07:30 и дежурит до 13:30, во вторую смену – к 13:30 и дежурит до окончания последнего урока второй смены, в субботу устанавливается скользящий график дежурства с 08:00 до 15:00.

5.10.3. Дежурный администратор начинает дежурство на посту 1 этажа возле гардероба (встречает учащихся, осуществляет контроль своевременности прихода работников Школы, координирует работу с посетителями, родителями, педагогами, отдает распоряжение диспетчеру по расписанию в случае невыхода педагога на работу).

5.10.4. Во время перемен дежурный администратор обходит здание Школы и контролирует дежурство педагогов.

5.10.5. Во время своего дежурства дежурный администратор решает вопросы, связанные с субъектами образовательного процесса, если это входит в его компетенцию, в ином случае ставит в известность директора Школы или лицо, исполняющее его обязанности.

5.11. Рабочее время, свободное от уроков (занятий), дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и др.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.12. В дополнение к установленной годовой/недельной учебной нагрузке работник осуществляет замещение временно отсутствующих учителей по приказу директора Школы с последующей компенсацией в форме оплаты за проведенные часы.

5.13. Время осенних, зимних, весенних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем работника. В эти периоды работник привлекается к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки работника в соответствии с планами работы Школы и должностными обязанностями работника. График работы работника в каникулы утверждается приказом директора Школы.

## **6. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

6.1. Школа поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственным и отраслевыми наградами.

6.2. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

6.3. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовым договором.

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

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

6.3.2. Школа до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или по просьбе самого работника.

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

6.3.4. Работник может быть привлечен к дисциплинарной и (или) материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.3.5. В случае причинения Школе материального ущерба в результате виновных действий (бездействия) работник несет материальную ответственность в размере прямого действительного ущерба в порядке, установленном законодательством.

## **7. Особые вопросы регулирования трудовых отношений**

7.1. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся каждую четверть. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

7.2. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, заседания школьных методических объединений учителей должны проводиться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – не более 1,5 часов, собрания школьников – не более 1 часа, занятия кружков, секций – от 40 минут до 1,5 часов.

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

7.4. Проведение общешкольных праздничных мероприятий с обучающимися, кружковых занятий, секций допускается до 20:00.

7.5. Поездки с обучающимися проводятся после издания приказа директора Школы с назначением лиц, ответственных за сохранение жизни и здоровья несовершеннолетних во время мероприятия.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

8.2. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

Перечень  
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и  
других средств индивидуальной защиты (согласно нормам)  
работникам и служащим МАОУ «СОШ № 1» г. Салехарда.

| № п.п. | Наименование профессий и должностей                                           | Наименование спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Кол-во единиц, комплектов на год                                                                                                 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | Лаборант, учитель, проводящий занятия в химических и технических лабораториях | 1.Халат хлопчатобумажный.<br>2. Очки защитные.<br>3. Перчатки резиновые.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1 на 1,5 г.<br>до износа<br>2 пары                                                                                               |
| 2      | Лаборант, учитель, проводящий занятия в кабинете физики                       | 1. Халат х/б.<br>2. Очки защитные.<br>3. Перчатки резиновые.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 на 1,5 г.<br>до износа<br>2 пары                                                                                               |
| 4      | Гардеробщик.                                                                  | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1 шт.                                                                                                                            |
| 5      | Уборщик территорий.                                                           | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.<br>2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником.<br>3. Сапоги резиновые с защитным подноском.<br>4. Перчатки с полимерным покрытием<br>5. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке (в зимний период).<br>6. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом(в зимний период).<br>7. Головной убор утепленный (в зимний период).<br>8. Белье нательное утепленное(в зимний период).<br>9. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами(в зимний период). | 1 шт.<br><br>2 шт.<br><br>1 пара<br><br>6 пар.<br>1 шт<br><br><br>1 пара<br><br><br>1 шт на 2 года<br><br>2 компл.<br><br>3 пары |
| 6      | Повар, шеф-повар.                                                             | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником.<br>3. Нарукавники из полимерных материалов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1 шт.<br><br>2 шт<br><br>До износа                                                                                               |

|   |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |
|---|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | Кухонный рабочий.  | 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.<br>2. Наручники из полимерных материалов<br>3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.<br>4. Фартук из полимерных материалов с нагрудником.<br>5. При работе в овощехранилищах дополнительно:<br>- Жилет утепленный;<br>- Валенки с резиновым низом | 1 шт/1 компл<br><br><br>До износа<br><br>6 пар<br><br>2 шт<br><br>1 шт<br>По поясам |
| 8 | Учителя технологии | 1. Халат х/б.<br>2. Рукавицы комбинированные.<br>3. Колпак х/б.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1<br>3 пары<br>1                                                                    |

Перечень  
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их  
выдачи в МАОУ «СОШ № 1» г. Салехарда.

| №<br>п. п. | Наименование работ<br>и производственных<br>факторов           | Наименование<br>профессий и<br>должностей | Виды смывающих и<br>обезжиривающих<br>средств               | Норма выдачи на 1<br>месяц |
|------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1          | Работы связанные с<br>загрязнением                             | Кухонный<br>рабочий                       | Мыло                                                        | 400 г                      |
| 2          | Сильные, трудно<br>смываемые<br>загрязнения: смазки,<br>масла. | Водитель                                  | Очищающая паста<br>для рук<br><br>Мыло                      | 200 мл<br><br>400 г        |
| 3          | Химические<br>вещества<br>раздражающего<br>действия            | Учитель химии                             | Регенерирующий<br>восстанавливающий<br>крем для рук<br>Мыло | 100 мл<br><br>400 г        |
| 4          | Химические<br>вещества<br>раздражающего<br>действия            | Лаборант<br>кабинета химии                | Регенерирующий<br>восстанавливающий<br>крем для рук<br>Мыло | 100 мл<br><br>400 г        |

Перечень  
должностей, профессий с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного  
отпуска за ненормированный рабочий день

| №<br>п/п | Должность                     | Продолжительность дополнительного<br>отпуска (в календарных днях) |
|----------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1        | Руководитель МАОУ (директор)  | 3 дня                                                             |
| 2        | Заместители руководителя МАОУ | 6 дней                                                            |
| 3        | Водитель                      | 3 дня                                                             |

Перечень  
профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на  
дополнительный отпуск и его длительность

| № п/п | Должность         | Продолжительность дополнительного<br>отпуска (в календарных днях) |
|-------|-------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1     | Шеф-повар, Повар. | 7 дней                                                            |
| 2     | Кухонный рабочий  | 7 дней                                                            |

Перечень  
профессий, должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на  
повышенную оплату труда и размер надбавки.

| № п/п | Должность         | Размер надбавки (процент от<br>должностного оклада) |
|-------|-------------------|-----------------------------------------------------|
| 1     | Шеф-повар, Повар. | 4%                                                  |
| 2     | Кухонный рабочий  | 4%                                                  |