

От работников:

Председатель профкома
профсоюза работников народного
образования и науки РФ

_____ **Л.Ю. Урсова**

« 19 » июля 2022 г.

От работодателя:

Директор МБОУ ПГО «Средняя
общеобразовательная школа № 17»

_____ **Н.В. Хомякова**

Приказ от 19.07.2022 № 306

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 – 2025 г. г.

**муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Полевского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа № 17»**

Принят общим собранием работников,
протокол № 4 от «06» июля 2022 г.

**г. Полевской
2022**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 17» (далее – Учреждение), создания благоприятных условий деятельности Учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.
- 1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками Учреждения. Сторонами настоящего Коллективного договора являются Работодатель Учреждения в лице директора Хомяковой Натальи Владимировны и Работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация (далее – Профсоюз) Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице председателя Урусовой Лилии Юлдашевной. Работники, не являющиеся членами указанной профсоюзной организации, имеют право письменно уполномочить первичную профсоюзную организацию Учреждения (профсоюзный комитет) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
- 1.3. Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников Учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на Учреждение.
- 1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор устанавливает для работников льготы и преимущества, условия труда более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 годы, Городским отраслевым Соглашением между ОМС Управление образованием Полевского городского округа и Полевской городской организацией Профессионального союза работников образования на 2019-2022 годы, Рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на 2022 и последующие годы, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, Соглашением между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей).
- 1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.6. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (статья 43 Трудового Кодекса Российской Федерации). По истечении срока действия Коллективный договор может быть продлен один раз на срок не более трех лет.
- 1.7. В течение срока действия Коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового Коллективного договора.

- 1.8. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа муниципального Учреждения, расторжения трудового договора с директором Учреждения и в других случаях, установленных законодательством.
- 1.10. Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.
- 1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами совместно.
- 1.12. Работодатель обязуется направить подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.
- 1.13. Работодатель обязуется довести текст Коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематическом контроле за его исполнением

III. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ.

3.1. Работодатель и Профсоюз договорились:

- 3.1.1. Добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда, мер социальной поддержки и социальных гарантий работников, не допускать снижения достигнутого уровня.
- 3.1.2. Проводить ежегодно совместные заседания Работодателя и Профсоюза с целью определения основных направлений взаимодействия на предстоящий учебный год.
- 3.1.2. При проведении Работодателем совещаний приглашать для участия в них представителя Профсоюза.

3.2. Работодатель обязуется:

- 3.2.1. Принимать оперативные меры по своевременной выплате работникам Учреждения заработной платы.
- 3.2.2. При подготовке проектов нормативных правовых актов, а также при принятии приказов и других правовых актов, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информировать о них Профсоюз, учитывать его мнение и положения настоящего Коллективного договора.
- 3.2.3. Согласовывать с Профсоюзом проекты нормативных правовых актов Учреждения, касающиеся социальных, профессиональных и трудовых прав работников. Без согласования с Профсоюзом данные акты не могут быть приняты.
- 3.2.4. Направлять по запросу Профсоюза следующую информацию, имеющуюся у Работодателя: о численности, составе работников Учреждения; о размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников Учреждения; об объеме задолженности по выплате заработной платы; о

показателях по условиям и охране труда; об объемах средств областного бюджета, поступающих в Учреждение на заработную плату работников.

3.3. Профсоюз обязуется:

3.3.1. Контролировать соблюдение работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективного договора, других нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

3.3.2. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза в судебных и других правоохранительных органах, в комиссиях по трудовым спорам.

3.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза.

3.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности принимать участие в работе аттестационной комиссии Учреждения.

3.3.5. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильем.

3.3.6. Оказывать содействие Руководителю Учреждения – по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

3.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

3.3.8. Содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

3.3.9. Готовить информационные пособия, вести разъяснительную, просветительскую работу, проводить обучающие семинары в первичной организации по вопросам трудового законодательства.

3.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочную страховую пенсию по старости.

3.3.11. Награждать работников – членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

3.3.12. Ходатайствовать о представлении работников – членов Профсоюза к наградам Свердловской области, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

IV. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

4.1 Работодатель обязуется:

4.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со статьями глав 10 и 11 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и Коллективным договором.

4.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

4.1.5. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

4.1.6. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. В

случае изменения системы оплаты труда заключается соглашение об изменении трудового договора.

4.1.7. Ознакомить под роспись работника при приеме его на работу и заключении с ним трудового договора с Коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными нормативными актами, действующими в Учреждении.

4.1.8. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа) только в том случае, если учителя, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.1.9. Уведомлять работника о введении любых изменений в письменной форме не позднее, чем за два месяца согласно части 2 статьи 74, статьи 162 Трудового Кодекса Российской Федерации. Если работник не согласен с продолжением работы в новых организационных или технологических условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

4.1.10. Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме об увольнении и сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае ликвидации Учреждения – не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае ликвидации Учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.11. Соблюдать нормы корпоративной этики и выполнять все мероприятия, регламентируемые планом работы Учреждения.

4.1.12. Не разглашать персональные данные обучающихся и работников Учреждения.

4.2. Работники обязуются:

4.1.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

4.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

4.1.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

4.1.4. Соблюдать нормы корпоративной этики и выполнять все мероприятия, регламентируемые планом работы Учреждения.

4.1.5. Не разглашать персональные данные обучающихся и работников Учреждения.

V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (статья 82 Трудового Кодекса Российской Федерации). Увольнение

считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в Учреждении.

5.1.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

5.1.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.4. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в профсоюзный комитет Учреждения проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

5.1.5. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

5.1.6. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее двух часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

5.1.7. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, **также лицам:**

- предпенсионного возраста (за пять лет до назначения пенсии, в том числе досрочно),
- проработавшим в Учреждении свыше десяти лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям (законным представителям), воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председателю первичной профсоюзной организации;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж не менее одного года.

5.1.8. Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статья 178, 180 Трудового Кодекса Российской Федерации), преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

5.1.9. Предусматривать мероприятия, направленные на обеспечение занятости работников, подлежащих увольнению при массовом увольнении, и на обеспечение занятости этих работников, в том числе:

- льготы и компенсации высвобожденным работникам (сверх установленных законодательством), предоставляемые работодателем при наличии финансовых возможностей;
- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора при наличии финансовых возможностей;
- оказывать содействие в трудоустройстве отдельных категорий высвобождаемых работников.

5.1.10. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям в соответствии со статьей 197 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.1.11. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года.

5.1.12. Предусматривать выделение средств в смете Учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников при наличии финансовых возможностей. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

5.1.13. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

5.1.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.1.15. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 – 176 Трудового Кодекса Российской Федерации, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению органа управления образованием. Финансирование осуществляется за счёт внебюджетных источников, экономии.

5.1.16. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 20 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Проводить совместную работу по созданию Совета молодых педагогов с целью закрепления молодых кадров в Учреждении, их профессиональной адаптации, привлечения к активному участию в работе Профсоюза для обеспечения взаимодействия с государственными органами власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем данной категории работников.

5.2.2. Считать важным создание системы наставничества в Учреждении: предусматривать в Положении об оплате труда Учреждения доплаты педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере до 10% оклада (должностного оклада), ставки. Указанные доплаты осуществлять в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с Положением, регулирующим условия и порядок организации наставничества в Учреждении.

5.2.3. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации Учреждения.

5.2.4. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

5.2.5. Работникам, высвобождаемым из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в Учреждение при появлении вакансии.

5.2.6. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определять по согласованию с профкомом на каждый учебный год с учетом перспектив развития Учреждения.

5.2.7. Анализировать информацию о кадровом составе, потребность в кадрах, обеспечивать необходимые условия для повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки работников.

5.2.8. Признавать значимой для деятельности Учреждения и принимать во внимание при поощрении работников, при отборе кандидатур на замещение руководящих должностей Учреждения работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации.

5.2.9. Содействовать Профсоюзу в организации и проведения муниципального этапа конкурса «Молодой учитель» и ежегодных муниципальных «Весенних школ молодого педагога», организуемых городской организацией профессионального союза.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*).

6.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени для административного, учебно – вспомогательного персонала, рабочих – не более 40 часов в неделю за ставку заработной платы, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II, – не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, – не более 36 часов в неделю;
- для педагогических работников - не более 36 часов в неделю.

6.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», а именно:

- педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, педагогам-библиотекарям, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности – 36 часов за ставку заработной платы;
- учителям-дефектологам, учителям-логопедам – 20 часов в неделю за ставку заработной платы;
- учителям Учреждения, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным), педагогам дополнительного образования – 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

6.1.4. Составлять расписание уроков с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями. При наличии в основном расписании перерывов более 2 уроков подряд предусматривать учителям компенсацию в виде предоставления 1 дня дополнительного оплачиваемого отпуска в летний, каникулярный период. Предоставлять, по согласованию, учителям, имеющим детей дошкольного возраста или детей, обучающихся в пятидневном режиме в общеобразовательных организациях, методический день в субботу.

6.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по Учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

6.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

6.1.7. Предоставлять работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей в соответствии со статьей 258 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.1.8. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профсоюзным комитетом, в соответствии со статьей 99 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.1.9. Привлекать работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового Кодекса Российской Федерации по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

6.1.10. Привлекать работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

6.1.11. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

6.1.12. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со статьями 114, 122 Трудового Кодекса Российской Федерации. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.1.13. Предоставлять работникам с ненормированным рабочим днем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней в соответствии со статьей 119 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.1.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, 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 в соответствии со статьей 117 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.1.15. Предоставлять по заявлениям педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии со статьей 335 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.1.16. Обеспечить при составлении графика отпусков в первую очередь предоставление отпусков следующим категориям работников:

- моложе 18 лет;
- имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет,

- имеющим ребенка-инвалида до 18 лет;
- имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участникам военных конфликтов;
- работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

6.1.17. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (*Приложение № 1*);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия;
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.6.2. Предоставлять отпуск с сохранением заработной платы:

- при рождении и усыновлении ребенка – 1 день;
- при вступлении в брак работника – 3 дня;
- на свадьбу детей работника – 3 дня;
- по случаю смерти близких родственников – 3 дня;
- при переезде на новое место жительства - 2 дня;
- работникам, достигшим пенсионного возраста, – 2 дня за учебный год;
- работающим инвалидам - 2 дня за учебный год;
- при отсутствии в течение учебного года нетрудоспособности – 5 дней;
- при отсутствии методического дня – 2 дня;
- для подготовки к аттестации на 1 или высшую категорию – 1 день;
- при вакцинации (ревакцинации) от COVID-19 – однокомпонентной вакциной - 1 день, двухкомпонентной вакциной – 2 дня.

6.6.3. Предоставлять отдельным категориям работников в соответствии со статьей 128 Трудового Кодекса Российской Федерации на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы.

6.6.4. Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;
- при регистрации брака – 3 дня;
- для похорон родственников – 3 дня.

VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7.1. Работодатель и Профсоюз договорились:

7.1.1. Работодатель разрабатывает локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников, в соответствии с законодательством, с учетом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и областной организации Профсоюза.

7.1.2. Работодатель при увеличении расходов на оплату труда за счет средств областного бюджета, в первую очередь, производит индексацию заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда компенсационной и стимулирующей части в размере не более 30 процентов. В первую

очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

7.1.3. При увеличении расходов на оплату труда за счет средств областного бюджета работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.1.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации)

7.1.5. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) в пределах фонда оплаты труда.

7.1.6. Совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников осуществлять путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районных коэффициентов), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда Учреждения (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, за специфику работы).

7.1.7. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.1.8. В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (в случае установления на территории Свердловской области минимального размера заработной платы в соответствии с действующим законодательством, в настоящий Коллективный договор вносятся соответствующие изменения).

7.1.9. В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

7.1.10. В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

7.1.11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников Учреждения устанавливаются в соответствии с *Приложением № 2*.

7.1.12. Стороны исходят из того, что работодатель освобождает педагогических работников Учреждения, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей. Педагогическим работникам, участвующим в проведении

ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, размер и порядок выплаты которой регулируется правовыми актами Свердловской области.

7.1.13. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере, не менее 100 рублей в расчете на одного обучающегося. Конкретные размеры и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются коллективными договорами и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

7.1.14. Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическому работнику за классное руководство (далее – денежное вознаграждение), устанавливаемое в соответствии с решением федеральных органов государственной власти и финансируемое за счет средств федерального бюджета, выплачивается в порядке и в размерах, установленных органами государственной власти. При этом, ранее установленная за счет фонда оплаты труда доплата не может быть отменена, а её размер не может быть снижен. Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за каждый класс (класс–комплект) независимо от количества обучающихся.

7.1.15. Одному педагогическому работнику может выплачиваться не более двух денежных вознаграждений в случае выполнения классного руководства в двух или более классах (классах–комплектах). Денежное вознаграждение выплачивается работнику ежемесячно пропорционально отработанному времени.

7.1.16. В связи с заменой длительно отсутствующего по болезни или другим причинам педагогического работника, на которого возложено выполнение функций классного руководителя, выполнение данных функций временно возлагается на другого педагогического работника с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения в пределах фонда оплаты труда. Вопрос об определении понятия «длительное отсутствие» педагогического работника, осуществляющего классное руководство, в целях его замещения другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство вправе решать сама образовательная организация с учетом имеющихся в ее распоряжении средств фонда оплаты труда. Этот вопрос образовательная организация вправе урегулировать в положении об оплате труда и (или) закрепить в коллективном договоре.

7.1.17. Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя, установленное за счет средств федерального бюджета, учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. При сохранении за работником среднего заработка в случаях предоставления ему дополнительных отпусков в связи с обучением, получением дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) с сохранением среднего заработка, за первые 3 дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, и в других случаях, когда трудовое законодательство гарантирует сохранение за работником среднего заработка.

7.1.18. Возложение на педагогического работника классного руководства происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации):

- доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;
- в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления классного руководства в классах;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит

одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

– временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником осуществляется с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

– длительное отсутствие – невозможность выполнения работником возложенных на него функций по причине болезни или иным обстоятельствам в течение (указывается конкретный период);

– ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета (5 000 рублей) учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;

– при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя, данная сумма выплачивается, в том числе, за счет областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда;

– выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине соответствующих функций в порядке ст. 74 Трудового кодекса РФ.

7.1.19. Положение о классном руководстве (*Приложение № 3*) согласовывается с Профсоюзом.

7.2. Работодатель и Профсоюз осуществляют контроль за:

7.2.1. Установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам в соответствии с Положением об оплате труда в Учреждении.

7.2.2. Выплатой заработной платы в размере не менее 2/3 ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, в случаях простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

7.2.3. Выполнением утвержденного перечня минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовок, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.11.2005 № 285.

7.2.4. Своевременностью выплаты заработной платы, отпускных, реализации гарантий и компенсаций работникам.

7.3. Стороны согласились, что Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

7.3.1. Положение об оплате труда Учреждения, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и их повышений, включающее следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ; раздел о выплатах стимулирующего характера.

7.3.2. Положение об оказании материальной помощи.

7.3.3. Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности.

7.3.4. Положение о комиссии по стимулированию работников Учреждения.

7.3.5. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников Учреждения на учебный год.

7.3.6. Локальный нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу.

7.4. В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, установлению классного руководства входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов рекомендуется не включать в состав указанных комиссий руководителей и главных бухгалтеров организаций.

7.5. Работодатель и Профсоюз договорились:

7.5.1. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышения к окладу, ставке заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности до достижения ими пенсионного возраста.

7.5.2. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях: в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев); нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу; возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям; окончания длительного отпуска в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; если работник был призван в ряды Вооруженных сил России; в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника; в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации; в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа; в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

7.5.3. При аттестации педагогических работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших за период работы с момента последней аттестации активное участие в районных и областных мероприятиях и стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, педагогический совет Учреждения может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов профессиональной деятельности педагогического работника за период работы с момента последней аттестации в качестве результатов оценки профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по занимаемой должности, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которой совпадают должностные обязанности согласно перечню должностей (*Приложение № 4*), в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

7.5.4. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации и реализуемой образовательной программы, преподаваемого предмета

(дисциплины). В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одном и том же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно *Приложению № 4*. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно перечню должностей (*Приложение № 4*).

7.5.5. Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые поступившие на постоянную работу в организации на педагогические должности, получают единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

7.5.6. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, в первый раз получившим соответствующее профессиональное образование и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях: нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска; если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в вооруженные силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас. Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

7.5.7. Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 7.5.4 было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушел в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в Учреждении (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск). Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в Учреждение, из которого он был

уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

7.5.8. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

7.5.9. Работникам при выделении путевки в санатории-профилактории работодателем предоставляются дни для лечения по данной путевке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счет ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы. Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» (далее – санаторий-профилакторий «Юбилейный») без прерывания трудовой деятельности, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если такая возможность предусмотрена коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и это не приводит к нарушению образовательного процесса.

7.5.10. Работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, устанавливается доплата к окладу из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

7.5.11. В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе Учреждения в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может реализовываться внеурочная деятельность обучающихся в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и дополнительные общеобразовательные программы. В случае если учителю при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

7.5.12. Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.5.13. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом

основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

7.5.14. Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной им работе). При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей). Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц. Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующем за отчетным.

7.5.15. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований статьи 129 Трудового Кодекса Российской Федерации, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

7.5.16. Ежегодно согласовывать штатное расписание с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

7.5.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

7.5.18. В случае простоя работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее $2/3$ тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, в случаях простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

7.5.19. В случае приостановки деятельности Учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов государственного пожарного надзора заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка в соответствии с пунктом 3.3.2. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников образования РФ (общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации)

7.5.20. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее $2/3$ ставки (должностного оклада) в соответствии с пунктом 3.3.3. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников образования РФ. (Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).

7.6. Работодатель в целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования на уровне Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе при установлении системы нормирования труда, по согласованию с Профсоюзом.

7.7. Работодатель регулирует отдельные вопросы рабочего времени и времени отдыха в условиях осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий путём внесения дополнений в правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

7.8. Работодатель обязуется:

7.8.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в соответствии с действующим в Учреждении Положением об оплате труда в размере не ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы)

7.8.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со статьей 333 Трудового Кодекса Российской Федерации Правительством Российской Федерации (Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

7.8.3. Устанавливать педагогическим работникам ежегодно до начала учебного года приказом объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

7.8.4. Предоставлять педагогическую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

7.8.5. Знакомить под роспись работников Учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений.

7.8.6. Установление учебной нагрузки и ознакомление с ее объемом работников под роспись завершать до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее, чем за 2 месяца.

7.8.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Учреждение является основным местом работы, сохранять, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года,

не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

7.8.8. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

7.8.9. При возложении на учителей Учреждения обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, по проведению занятий внеурочной деятельности, а также занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

7.8.10. Выплачивать учителям Учреждения, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года:

- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой в соответствии с приказом № 1601 Минобразования РФ.

7.8.11. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

7.8.12. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

7.8.13. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

7.8.14. Другим учителям переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

7.8.15. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа.

7.8.16. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

7.8.17. Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда согласно перечню работ с неблагоприятными условиями труда - 4%.

7.8.18. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

7.8.19. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы 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.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников.

8.1.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указывать ежегодно в Соглашении по охране труда.

8.1.3. Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.

8.1.4. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности, в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание Учреждения.

8.1.5. При составлении плана финансово-хозяйственной деятельности предусматривать средства на обучение работников, ответственных за охрану труда, безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, приобретение средств индивидуальной защиты и смывающих и обезвреживающих средств.

8.1.6. Проводить обучение работников по охране труда, пожарно-техническому минимуму, санитарно-гигиеническому минимуму, электробезопасности, первой помощи. 2 раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда. Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

8.1.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт Учреждения.

8.1.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2022 № 988н/1420н и приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка. Все расходы по проведению обязательной вакцинации и медицинских осмотров производятся за счет средств работодателя.

8.1.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Методикой проведения специальной оценки условий труда, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 № 33н.

8.1.10. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

8.1.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам, согласно приложениям 2, 3 настоящего Коллективного договора сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами, обеспечить

хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

8.1.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.1.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Постановлением Министерства труда и социальной защиты России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

8.1.14. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

8.1.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок.

8.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности 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 за счет экономии фонда заработной платы.

8.1.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.1.18. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.19. Проводить (при наличии финансовой возможности) дополнительную иммунизацию, вакцинопрофилактику работников за счет средств Учреждения, совершенствовать систему профилактических мер противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников.

8.1.20. Включать работников в список для прохождения обязательных медицинских осмотров вне зависимости от класса условий труда на рабочем месте, перечисленных в разделе VI Приказа N 988н/1420н.

8.1.21. Предоставлять возможность в дополнение к профилактическим медицинским осмотрам и диспансеризации работникам, переболевшим новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), проходить углубленную диспансеризацию (Постановление Правительства Свердловской области от 29.07.2021 №466-ПП).

8.1.22. В соответствии со 214 Трудового кодекса Российской Федерации:

- систематически выявлять опасности;
- проводить анализ и оценку профессиональных рисков;
- разрабатывать меры по их предупреждению и недопущению роста;
- проводить оценку новых рабочих мест с точки зрения профессиональных рисков;
- обучать работников пользованию СИЗ;
- не допускать сотрудников к работе без прохождения обучения пользованию СИЗ;
- расследовать обстоятельства и причины микротравм;
- доставлять заболевших/пострадавших сотрудников в лечебные учреждения;
- вести актуальный реестр НПА в сфере охраны труда и обеспечивать доступ к нему работников;

8.1.23. В комиссии по приемке организации к новому учебному году включать представителя Профсоюза.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- 8.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения.
- 8.2.2. Обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда из состава профкома.
- 8.2.3. Проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.
- 8.2.4. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 1 раз в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.
- 8.2.5. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.
- 8.2.6. Регулярно заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.
- 8.2.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев.
- 8.2.8. Помогать администрации в подготовке Учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке Учреждения.
- 8.2.9. Организовывать участие в смотрах-конкурсах на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», городских конкурсах «Лучший информационный плакат по охране труда», оказывать содействие в проведении Месячника по охране труда, Всемирного Дня охраны труда.

8.3. Работники обязуются:

- 8.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.
- 8.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.
- 8.3.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования, вакцинацию.
- 8.3.4. Правильно применять СИЗ — при нарушении этого требования работник отстраняется от работы.
- 8.3.5. Следить за исправностью инструмента, оборудования, принимать меры при поломках и сбоях в технологическом процессе.
- 8.3.6. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве (ст.215-216 ТК РФ).

8.4. Работники имеют право:

- 8.4.1. Отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.
- 8.4.2. На гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором.
- 8.4.3. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте государственной инспекцией труда, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.4.4. Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Содействовать в предоставлении работникам Учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

По согласованию с профсоюзным комитетом выделять путевки работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» и в другие санатории - профилактории. В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

9.1.2. Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из собственных средств Учреждения (при наличии финансовой возможности). Решение о порядке и размере частичной оплаты лечения принимается работодателем совместно с профсоюзным комитетом.

9.1.3. Содействовать выделению для детей сотрудников Учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

9.1.4. Оказывать материальную помощь работникам Учреждения за счет внебюджетных средств или стимулирующей части фонда оплаты труда (в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 17»:

- в связи со смертью близких родственников;
- в связи с необходимостью получения длительного дорогостоящего лечения;
- в связи с получением профессионального образования по профилю своей основной деятельности не чаще 1 раза в год;
- в связи с наступлением знаменательного события (рождение ребенка; свадьба работника; свадьба детей работника; достижение юбилейного стажа работы в данном образовательном учреждении);
- в связи со стихийными бедствиями, кражами.

9.1.5. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками Учреждения и членами их семей. В случае участия работников в областных, городских спортивных соревнованиях (спартакиадах), творческих конкурсах они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

9.2. Профсоюз обязуется членам Профсоюза:

9.2.1. Оказывать материальную помощь в соответствии с действующим Положением об оказании материальной помощи –

- в случае смерти близкого родственника - 2000 рублей,
- в случае операции (полостной) - до 10 000 рублей,
- в случае пожара - до 70000 рублей,
- в связи с юбилейными датами (50, 55) - 2000 рублей,
- при рождении ребенка - 2000 рублей,
- при бракосочетании - до 2000 рублей.

9.2.2. Выделять заемные средства в соответствии с Положением о заемных средствах от 5000 до 20000 рублей.

9.2.3. Предоставлять путевки в профсоюзные санатории Краснодарского края (Сочи, Адлер, Геленджик, Анапа), Кавказских минеральных вод (Пятигорск, Кисловодск,

Железноводск) и другие санатории, работающие по программе «Профсоюзная путевка» со скидкой 20% для члена Профсоюза и членов его семьи.

9.2.4. Предоставлять санаторные путевки в санаторий «Юбилейный» (п. Буланаш) по льготной стоимости с возвращением компенсации в размере 1400 рублей.

9.2.5. Проводить выездные экскурсии по программе «Театральное турне» (Государственные академический театр оперы и балета г. Екатеринбург).

9.2.6. Организовывать образовательные экскурсии для педагогов по программе «Образовательный туризм».

9.2.7. Проводить оздоровительные занятия в бассейне МБУ «Спортивная школа» ПГО за 50% стоимости аренды бассейна для профсоюзного актива и групп образовательных учреждений.

9.2.8. Организовывать бесплатное посещение детьми членов Профсоюза новогодних праздников для детей.

9.2.9. Финансировать приобретение детских новогодних подарков.

9.2.10. Проводить ежегодную городскую Спартакиаду работников образовательных учреждений.

9.2.11. Обеспечивать членов Профсоюза дисконтными картами «Профсоюз»

Х. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

10.1.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников Учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза.

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.2.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.2.3. Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.2.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченных по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в Учреждении совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

10.2.5. Согласовывать с профсоюзным комитетом сметы стимулирующих выплат внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

10.2.6. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения Учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

10.2.7. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзного комитета городской организации Профсоюза.

10.2.8. По личным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профсоюзный комитет на ведение переговоров и заключение коллективного договора, перечислять на счет профкома городской организации Профсоюза денежные средства из их заработной платы в размере 1%.

10.2.9. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

10.2.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со статьей 373 Трудового Кодекса Российской Федерации.

10.2.11. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехнику, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

10.2.12. Устанавливать доплату в размере до 50% минимального размера должностного оклада работнику Учреждения, избранному председателем первичной профсоюзной организации, и доплату в размере до 30% минимального размера должностного оклада работнику Учреждения уполномоченному по охране труда в соответствии с пунктом 8.3.7 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 г.г.

10.2.13. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, распределению педагогической нагрузки, установлению стимулирующей части, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, охране труда, наградной и других.

10.2.14. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (статья 82, 374 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- разделение рабочего времени на части (статья 105 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- очередность предоставления отпусков (статья 123 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- массовые увольнения (статья 180 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- составление графиков сменности (статья 103 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (статья 154 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (статья 193, 194 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям.

10.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- 10.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3.2. Содействовать реализации областного, городского трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.
- 10.3.3. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.
- 10.3.4. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.
- 10.3.5. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.
- 10.3.6. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников Учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

XI. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

- 11.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 Трудового Кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».
- 11.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 Трудового Кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров».
- 11.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

- 12.2. Стороны ежегодно один раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников Учреждения.
- 12.3. Изменения и дополнения в Коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.
- 12.4. Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.
- 12.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по Коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Принято с учетом мнения работников (протокол общего собрания работников от 06.07.2022 № 4)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ПГО «СОШ № 17»
Н. В. Хомякова
Приказ от 19.07.2022 № 306

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №17»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 17» (далее – Учреждение).
- 1.2. В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

II. Порядок приёма и увольнения работников

- 2.1. Приём на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.
- 2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- 2.3. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в

соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

- 2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).
- 2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 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;
 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - 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.
- 2.7. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.
- Организацию указанной работы осуществляет специалист по кадрам Учреждения, который также знакомит работника:
- с поручаемой работой, условиями труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с заместителем директора);
 - оплатой труда (совместно с главным бухгалтером);
 - с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности (совместно со специалистом по охране труда);
 - с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.
- 2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение)

о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

- 2.9. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, а для заместителей руководителя и главного бухгалтера – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального и высшего образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

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

- 2.11. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

- 2.12. На каждого работника ведётся личное дело, которое после увольнения работника хранится в Учреждении, листок по учёту кадров.

- 2.13. О приеме работника в Учреждение делается запись в книге учёта личного состава.

- 2.14. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в Учреждении.

- 2.15. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

- 2.16. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году (перевод без согласия работника осуществляется в соответствии с частями второй и третьей статьи 72 Трудового Кодекса Российской Федерации). Работодатель обязан

перевести работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных статьями Трудового Кодекса Российской Федерации. Перевод на другую работу в пределах Учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением временного перевода). Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца до их введения, в письменном виде, в соответствии со статьёй 74 Трудового Кодекса Российской Федерации.

- 2.17. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 2.18. Заключение трудового договора по непедагогическим специальностям допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет. В случаях получения основного общего образования либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательной организации трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет. С согласия одного из родителей (законного представителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицами, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения.
- 2.19. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, в том числе:
- не допускается прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников;
 - запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
 - запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
- 2.20. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации, а именно:
- соглашение сторон;
 - истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;
 - расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
 - перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
 - отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
 - отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
 - отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
 - отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
 - обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
 - нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.
- 2.21. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
- Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме, не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
- 2.23. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 2.24. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.
- 2.25. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.
- 2.26. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

- 2.27. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.
- 2.28. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет 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; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года, работники, имеющие звание «Заслуженный учитель», «Почётный работник образования».
- Увольнение работников Учреждения в связи с сокращением численности или штата Учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.
- 2.29. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудового Кодекса Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
- В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
- 2.30. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

III. Основные права и обязанности работников Учреждения

- 3.1. Работники Учреждения имеют право на:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудового Кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, 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 Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.
- 3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
 - 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;
 - право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
 - иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Свердловской области.
- 3.5. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.6. Работники Учреждения обязаны:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
 - проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 3.7. Приказом работодателя в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, выполнение других образовательных функций. Доплаты за дополнительную

работу определяются положением о порядке установления доплат и надбавок работникам Учреждения.

3.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения.

3.9. В период организации образовательного процесса работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- заменять друг друга без распоряжения директора Учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- курить в помещении и на территории Учреждения;
- обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет сотрудника Учреждения;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы школы;
- отвлекать педагогических и руководящих работников Учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору и его заместителям.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации: 10 и 25 числа каждого месяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя.
- 5.2. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.
- 5.4. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» устанавливается:
 - норма часов учебной работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы учителям, педагогам дополнительного образования;
 - норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, педагогам-библиотекарям, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;
 - норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы учителям-дефектологам, учителям-логопедам.
- 5.5. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах и включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.
 Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.
 При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

- 5.6. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
 - работа на общих собраниях работников Учреждения;
 - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
 - время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
 - периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
 - дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;
 - выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).
- 5.7. Объём учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.
- 5.8. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.
- 5.9. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
- 5.10. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
- 5.11. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:
- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;
 - заработная плата в размере месячной ставки, если объём учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

- 5.12. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.
- 5.13. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается.
- 5.14. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.
- 5.15. Расписание занятий составляется работодателем исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и экономии времени педагогических работников
- 5.16. Педагогическим работникам, при наличии такой возможности, без нарушения организации образовательного процесса, может быть установлен методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации. Методический день является рабочим днём.
- 5.17. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания работников, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- 5.18. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе.
- 5.19. Для отдельных категорий работников: главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам, секретарь-делопроизводитель, специалист по охране труда, заведующий библиотекой, рабочий по обслуживанию зданий устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочей недели, за исключением педагогических работников Учреждения, и работников, указанных в пункте 5.39 настоящих Правил, устанавливается 40 часов; для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю; для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю. Рабочее время для каждого работника определяется трудовым договором. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (статья 95 Трудового Кодекса Российской Федерации). Для работников перерыв в работе устанавливается в удобное для работника время и предоставляется возможность приёма пищи в рабочее время.

- 5.20. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 5.21. Для следующих категорий работников: директор, заместители директора, главный бухгалтер, педагог-организатор устанавливается ненормированный рабочий день.
- 5.22. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
- 5.23. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации. Привлечение к работе в указанные дни осуществляется в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового Кодекса Российской Федерации. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере.
По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 5.24. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5.25. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учёта рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учётный период не может превышать одного года.
Продолжительность рабочего времени сторожей устанавливается при суммированном учёте рабочего времени, учётный период один год. При этом переработка часов месячной нормы, согласно статье 99 Трудового Кодекса Российской Федерации, не более 120 часов в год.
- 5.26. Суммированный учёт рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.
- 5.27. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала (уборщиков производственных и служебных помещений, гардеробщиков, сторожей) определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

- 5.28. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Учреждения.
- 5.29. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 5.30. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, педагогам дополнительного образования – 42. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.
Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска несовершеннолетних работников установлена - 31 календарный день (статья 267 Трудового Кодекса Российской Федерации).
Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для инвалидов установлена - 30 календарных дней.
- 5.31. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.
График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.
- 5.32. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. С учетом статьи 124 Трудового Кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.
- 5.33. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:
- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.
- 5.34. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 5.35. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

- 5.36. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.
- 5.37. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
- 5.38. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в случаях, оговоренных в коллективном договоре.
- 5.39. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 5.40. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

VI. Дистанционная (удаленная) работа

- 6.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.
- 6.2. 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.
- 6.3. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.
- 6.4. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п.6.1, внесение изменений в

трудовой договор с работником не требуется. 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.

VII. Поощрения за труд

7.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Свердловской области.

VIII. Дисциплинарные взыскания

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

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

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

- 8.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

IX. Ответственность работников Учреждения

- 9.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 9.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 9.3. Материальная ответственность Учреждения наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 9.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.
- 9.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.
- 9.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
_____ Л.Ю.Урсова
« _____ » _____ 20 _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ПГО «Средняя
общеобразовательная школа № 17»
_____ Н.В.Хомякова
Приказ от 02.09.2020 № 208

Положение о классном руководстве

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»).
- 1.2. Классное руководство – особый вид дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно при условии дополнительной оплаты и внесении соответствующих сведений в трудовой договор.
- 1.3. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в число его должностных обязанностей.
- 1.4. При осуществлении классного руководства воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося класса (далее – обучающийся), так и в отношении класса как микросоциума в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.
- 1.5. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 17» (далее – Учреждение), органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским комитетом, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования и кураторами направлений, учителем-логопедом, учителем-дефектологом (при необходимости).

II. Цели, задачи, принципы и условия деятельности классного руководителя

- 2.1. Цель работы классного руководителя - формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.
- 2.2. Принципы организации работы классного руководителя при решении социально-значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся:
 - опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;

- организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- нравственный пример педагогического работника;
- интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
- социальная востребованность воспитания;
- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;
- формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культуре насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;
- формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.4. Условия успешного решения классным руководителем обозначенных задач:

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;
- реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет - ресурсов, содержащих информацию,

причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;

- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива Учреждения, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;

- участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.5. В деятельности классного руководителя выделяются инвариантная и вариативная части. Инвариантная часть соответствует ядру содержания деятельности по классному руководству и охватывает минимально необходимый состав действий по решению базовых – традиционных и актуальных – задач воспитания и социализации обучающихся. Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий Учреждения и особенностей класса.

2.6. Инвариантная часть содержит следующие блоки:

2.6.1. Личностно-ориентированную деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включая:

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;

- обеспечение включенности всех обучающихся в мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;

- содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;

- осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье;

- выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;

- выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;

- профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;

- формирование навыков информационной безопасности;

- содействие формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;

- поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;

- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе, гарантий доступности ресурсов системы образования.

2.6.2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включая:

- изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;
- регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;
- формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны, признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
- организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
- выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозу физическому и психическому здоровью обучающихся;
- профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

2.6.3. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:

- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребенка;
- регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;
- координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;
- содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

2.6.4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию;
- взаимодействие с администрацией Учреждения и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;
- взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую,

общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;

- взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией Учреждения по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками Учреждения (социальным педагогом, педагогом-психологом и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.6.5. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;
- участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;
- участие в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

2.7. Вариативная часть отражает специфику Учреждения и класса и включает в себя:

2.7.1. Участие в мероприятиях, проводимых Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией «Российское движение школьников», в федеральных проектах «Билет в будущее» и др. в соответствии с планом воспитательной работы Учреждения.

2.7.2. Участие в общешкольном конкурсе «Школьная звезда» в соответствии с планом воспитательной работы Учреждения.

2.7.3. Проведение воспитательных мероприятий с классом (группами класса) в соответствии с особенностями, интересами и потребностями обучающихся.

III. Обеспечение академических прав и свобод классного руководителя

3.1. Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;
- вносить на рассмотрение администрации Учреждения, педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Учреждения в части организации воспитательной деятельности в Учреждении и осуществления контроля ее качества и эффективности;
- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру Учреждения при проведении мероприятий с классом;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от администрации Учреждения для реализации задач по классному руководству;
- приглашать в Учреждение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;
- давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
- посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством;
- запрашивать у медицинских работников, закрепленных за Учреждением, и родителей необходимую информацию о состоянии здоровья обучающихся; у педагогических работников – информацию об учебной деятельности и поведении обучающихся;
- инициировать проведение педагогических консилиумов, «малых педагогических советов».

3.2. Классный руководитель несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных обучающихся.

3.3. За невыполнение функций классный руководитель может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (замечание, выговор) или отстранен от выполнения классного руководства.

IV. Организация деятельности классного руководителя

4.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся;
- выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство учащихся по Учреждению;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- ведет учет питающихся.

4.2. Классный руководитель еженедельно:

- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий;
- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- организует работу с родителями;
- проводит работу с учителями-предметниками, специальными педагогами и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным обучающимся.

4.3. Классный руководитель ежемесячно:

- получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
- организует работу классного актива.

4.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- оформляет и заполняет электронный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости учащихся класса за четверть, год;
- изучает аккаунты социальных сетей обучающихся;
- организует индивидуальные консультации и психологическую помощь обучающимся с социальным педагогом, педагогом-психологом Учреждения;
- посещает обучающихся на дому (ознакомительно, далее - при необходимости) с согласия проживающих в данном помещении на законных основаниях граждан (родителей (законных представителей) обучающихся) в соответствии со статьей 25 Конституции Российской Федерации;
- организует взаимодействие родителей (законных представителей) с социальным педагогом, педагогом-психологом.

4.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе;
- собирает, анализирует и предоставляет информацию об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.).

4.6. Классный час, дата и время которого утверждаются директором Учреждения, обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

- 4.7. В целях обеспечения четкой организации деятельности Учреждения проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек), не предусмотренных планом Учреждения и годовым планом классного руководителя, не допускается.
- 4.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.
- 4.9. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.
- 4.10. При проведении внеклассных мероприятий в Учреждении и вне Учреждения классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете один человек на 15 учащихся. О проведении внеклассных мероприятий в Учреждении и вне Учреждения классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию Учреждения не менее чем за три дня до мероприятия.
- 4.11. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:
- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
 - групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
 - коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

V. Документация классного руководителя

- 5.1. Классный руководитель ведет следующую документацию:
- личное дело обучающегося;
 - электронный журнал класса, в том числе сведения об обучающихся, страницы классных часов, инструктажей по правилам дорожного движения, правилам пожарной безопасности, охране труда;
 - анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы Учреждения). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией Учреждения;
 - социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией Учреждения);
 - результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса;
 - характеристики на обучающихся (по запросу);
 - протоколы заседаний родительских комитетов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
 - разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (в том числе классных часов – при необходимости);
 - аналитические материалы.

VI. Оценка эффективности деятельности классного руководителя

- 6.1. К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:
- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;

- адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;
- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе интернет-ресурсов, сетевых сообществ, блогов и т. д.;
- системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

6.2. Оценка эффективности происходит 3 раза в год по результатам проведения мониторинга и учитывается при начислении стимулирующей части фонда оплаты труда и по результатам учебного года в рамках ежегодного конкурса «Школьная звезда».

VII. Механизмы стимулирования классных руководителей

7.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

7.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

7.2.1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

- создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией Учреждения;
- создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

7.2.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

- наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;
- предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

7.2.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в Учреждении или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

7.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

- публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия, размещения их фотопортретов с аннотациями на доске почета;
- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте Учреждения;
- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;
- организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- учреждение в субъекте Российской Федерации региональных наград для педагогических работников, осуществляющих классное руководство: нагрудного знака, почетного звания, региональных премий.

		№997н	нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	12 пар До износа (или 1 год) До износа (или 1 год)
3	Педагог библиотекарь	Пункт 30 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
4.	Уборщик территории, дворник	Пункт 23 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 шт. 2шт. 1 пара 6 пар 1 шт 1 пара 3 пары
5	Уборщик служебных помещений	Пункт 171 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
6.	Плотник	Пункт 127	Костюм для защиты от	1 шт.

		приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н	общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Наплечники защитные	12 пар До износа (или 1 год) До износа (или 1 год) дежурные
7.	Гардеробщик	Пункт 19 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.
8	Учитель технического труда	Пункт 29 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее При выполнении работ по охлаждению деталей смазочно- охлаждающими жидкостями дополнительно: Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2шт. 12пар До износа (или 1 год) До износа (или 1 год) До износа (или 1 год) До износа (или 1 год) 2шт.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575843

Владелец Хомякова Наталья Владимировна

Действителен с 07.06.2022 по 07.06.2023