

Директор учреждения

С.А. Захарова

(Ф.И.О. подпись)

«20» августа 2021г.

М.П.



Председатель профсоюзного комитета

И.Ю. Артемьева

(Ф.И.О. подпись)

«20» августа 2021г.

Принят на собрании трудового коллектива
«20» августа 2021 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Ушinsky средняя общеобразовательная школа»**

(наименование организации)

на период

с «30» августа 2021 года по «29» августа 2024 года

| | |
|--|------------------------|
| Коллективный договор, (изменение, дополнение) зарегистрирован в отделе по труду комитета экономического развития администрации Кондинского района | |
| Регистрационный № | <u>16</u> |
| « <u>16</u> » <u>сентября</u> 20 <u>21</u> г. | |
| Составлено: - <u>Масеевич</u> | |
| <u>Серебряков</u> | <u>Серебряков И.И.</u> |

Содержание.

| | | |
|------|--|----|
| I | Общие положения | 3 |
| II | Трудовой договор | 5 |
| III | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников | 8 |
| IV | Высвобождение работников и содействие их трудоустройству | 9 |
| V | Рабочее время и время отдыха | 10 |
| VI | Оплата и нормирование труда | 13 |
| VII | Гарантии и компенсации | 16 |
| VIII | Охрана труда и здоровья | 20 |
| IX | Гарантии профсоюзной деятельности | 23 |
| X | Обязательства профкома | 24 |
| XI | Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон | 25 |
| | Приложения | |

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности общеобразовательного учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения между работодателем и работниками Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ушынская средняя общеобразовательная школа» в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

1. Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя **директора школы Захаровой Светланы Александровны**
(Ф.И.О. руководителя организации или уполномоченного им лица)
2. Работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей председателя **профсоюзного комитета Артемьевой Ирины Юрьевны**
(Ф.И.О. председателя профсоюзного комитета или иного представителя, избранного работниками)

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30. 31 ТК РФ).

Действие коллективного договора распространяются на:

- работодателя;
- работников ОУ членов Профсоюза;
- работников ОУ, не являющихся членами Профсоюза, уполномочивших в установленном порядке Профком представлять их интересы в ходе коллективных переговоров, заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ (далее — ТК РФ), иных нормативных актов о труде, действующих на территории Российской Федерации, федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О занятости населения в Российской Федерации», ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее — учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания и действует по **29 августа 2024 года**. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон, подписавших договор, принимаются на общем собрании работников ОУ и оформляются протоколом (ст. 43 ТК РФ).

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

1.7. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44 ТК РФ).

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

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

1.12. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

1.13. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора ежегодно не позднее 15 июля.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1). Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).
- 2). Положение об оплате и стимулировании труда работников.
- 3). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 2).
- 4). Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 3).
- 5). Соглашение по охране труда (Приложение № 4).
- 6). Другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком (Приложение № 5):

1.15.1. по согласованию с профкомом;

1.15.2. консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

1.15.3. получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

1.15.4. обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

1.15.5 участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ (ст. 57 ТК РФ), другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ст. 65 ТК РФ) (бланк трудовой книжки приобретает работник за свой счет).

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 (ст. 65 ТК РФ). Бланк трудовой книжки приобретает работник за свой счет.

2.3. Срок трудового договора определен в ст. 58 ТК РФ.

Трудовой договор с работником, заключается:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами ст. 59 ТК РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении,

устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год.

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

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

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в соответствии со *ст. 113 ТК РФ*.

2.10. Изменение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

2.10.1. по взаимному согласию сторон;

2.10.2. по инициативе работодателя в случаях (с согласия работника):

- а). уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении),
- б). временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью (для замещения временно отсутствующего работника при этом продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- в). простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- г). восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- д). выхода на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижений им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (*ст. 73 ТК РФ*).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (*ст. 73, 162 ТК РФ*). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные «Положением об оплате и стимулировании труда работников».

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а в случае отказа работника работать на новых условиях, расторгнуть с ним трудовой договор в соответствии с п.7 части первой *ст.77 ТК РФ*.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (*ст. 68 ТК РФ*).

2.13. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием школы, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (*ст. 77 ТК РФ*) (*Приложение № 6*).

2.15. Работники обязуются:

1. Качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору и в соответствии с должностной инструкцией.

2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.
3. Создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

3.2. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.2.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школы.

3.2.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом курсовой подготовки кадров учреждения (в разрезе специальности).

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

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.4. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений сохраняются:

а) принцип добровольности прохождения аттестации на первую и высшую квалификационные категории

б) бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения;
и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией

3.4. Стороны подтверждают:

3.4.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.1.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что:

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

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

4.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

4.3.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии вступившим в законную силу приговором суда;

4.3.2. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4.3.3. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

4.3.4. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин – продолжительность рабочей недели 36 часов (ст. 320 ТК РФ) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, в соответствии со ст. 91 ТК РФ.

5.3. Для педагогических работников (в зависимости от должности) учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом (регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",

Рабочее время учителя определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) и перемены между учебными занятиями (в том числе «динамический час») для обучающихся 1 классов.

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

5.4.1. для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям устанавливается 36 – часовая рабочая неделя на полную ставку заработной платы (ст.320 ТК РФ);

5.4.2. по соглашению между работником и работодателем;

5.4.3. по просьбе беременной женщины;

5.4.4. одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. В случае производственной необходимости по возможности педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (самообразования).

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, совещания, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном «Положением об оплате и стимулировании труда работников».

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя учреждения. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учётом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом в декабре текущего года, в связи со спецификой производства.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 126 ТК РФ.

5.13. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется ему по частям, при этом хотя бы одна из них должна быть не менее 14 календарных дней. В случае задержки выплаты отпускных, либо неполной оплаты отпуска по желанию работника:

5.13.1. отпуск предоставляется по частям, пропорционально выплаченным отпускным суммам;

5.13.2. начало отпуска переносится до момента выплаты всей отпускной суммы;

5.13.3. 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 (ст. 124 ТК РФ).

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

а) занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней;

б) за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней (ст.321 ТК РФ).

5.14.2. Согласно ст. 101 ТК РФ работодатель разрабатывает по согласованию с профкомом школы (с учетом мнения профкома) перечень должностей работников школы с ненормированным рабочим днем, определяя в нем продолжительность ежегодного оплачиваемого дополнительного отпуска.

5.14.3. Предоставлять работникам дополнительный кратковременный отпуск по их заявлениям по семейным обстоятельствам, без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ), продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.14.4. Предоставлять работникам дополнительный кратковременный отпуск по их заявлениям без сохранения заработной платы с выдачей единовременной материальной помощи в следующих случаях:

а) при рождении ребенка в семье – до 5 дней;

б) для проводов детей в армию – до 3 дней;

в) в случае свадьбы работника, вступления в брак его детей – до 5 дней;

г) при переезде на новое место жительства – до 3 дней;

д) на юбилей работника (50, 55, 60, 65 лет и далее, работающему пенсионеру) – до 2 дней;

е) на похороны близких родственников – до 5 дней, без учета проезда;

ж) при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности – 3 дня.

5.14.5. Предоставлять педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 335 ТК РФ по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 года 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

5.15. В учреждении пятидневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

5.17. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты – Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями администрации Кондинского района, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

6.2. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников образовательного учреждения, осуществляется в пределах доведенных главным распорядителем бюджетных средств бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.3. Порядок оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, Положением об оплате и стимулировании труда работников (ст.135 ТК РФ).

Заработная плата каждого работника учреждения состоит из:

6.3.1. должностного оклада или тарифной ставки (оклада);

6.3.2. компенсационных выплат;

6.3.3. стимулирующих выплат;

6.3.4. выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда, и процентными надбавками к заработной плате за стаж работы в районах, приравненных к районам Крайнего Севера;

6.3.5. социальных выплат; на социальные выплаты предусматривается до 10% от годового фонда оплаты труда.

6.3.6. иных выплат, предусмотренных «Положением об оплате и стимулировании труда работников, предусмотренных действующим законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

6.4. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, стимулирующих, социальных и иных выплат из бюджетных средств регулируются «Положением об оплате и стимулировании труда работников», утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.5. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

6.5.1. при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

6.5.2. при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

6.5.3. при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

6.5.4. при присуждении ученой степени – со дня присвоения, согласно документам, подтверждающим ее наличие.

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

6.6. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется: за часы преподавательской работы выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев; за часы преподавательской работы в объеме 300 часов на условиях совместительства в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки.

6.7. Выплата заработной платы не может быть ниже минимального размера заработной платы в автономном округе: осуществляется ежемесячная доплата работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

6.8. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается (*ст. 157 ТК РФ*).

6.9. Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

6.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

6.11. Заработная плата выплачивается работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Дни выплаты заработной платы устанавливается Администрацией школы по согласованию с Профсоюзным комитетом.

6.12. Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (*ст. 157 ТК РФ*).

6.13. Оплата замены в каникулярное время, активированные дни, при карантине не производится.

6.14. Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

6.15. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

6.16. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работа с вредными или опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), должностными окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в соответствии со статьей 147 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда работников (Приложение № 8).

По результатам специальной оценки условий труда работников устанавливается класс условий труда и размер повышения труда к должностному окладу, тарифной ставке (окладу).

6.17. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 06 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом (ст.154 ТК РФ) (Постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»).

6.18. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, уставом учреждения является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.19. Профсоюзный комитет организации:

6.19.1. осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением администрацией положений настоящего раздела коллективного договора.

6.19.2. вносит предложения руководителю организации по дальнейшему совершенствованию оплаты труда работников, его нормирования.

6.20. Руководитель организации и профсоюзный комитет отчитываются о ходе выполнения положений настоящего раздела коллективного договора на общих собраниях работников.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель совместно с профкомом:

Ходатайствует перед органами законодательной и исполнительной власти о предоставлении социального жилья нуждающимся работникам, выделении средств на его приобретение (строительство), в том числе с учётом действующих программ льготного жилья для работников бюджетной сферы, для молодых специалистов и молодых семей.

7.2. Стороны подтверждают:

7.2.1. Педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 50 рублей.

Данная компенсация выплачивается педагогическим работникам (в том числе совместителям, которые по месту основной работы эту компенсацию не получают) в период очередного оплачиваемого отпуска, в период временной нетрудоспособности, а также независимо от объема учебной нагрузки.

7.2.2. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.06.1995г. № 610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов» педагогическим работникам, направленным на повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов с сохранением места работы и средней заработной платы по основному месту работы.

7.2.3. Предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц, для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами детства до достижения ими возраста 18 лет, одному из работающих родителей. (Ст. 262 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 13.10.2014 года № 1048. О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами)

Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

7.2.4. Педагогические работники учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

7.2.5. Педагогические работники, воспитатели пользуются правом на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательными актами субъектов Российской Федерации (Постановление Правительства Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 3 февраля 2012 г. 31-п «О Порядке предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и отдельных видов коммунальных услуг педагогическим работникам образовательных учреждений, а также иным категориям граждан, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»).

7.2.6. Педагогические работники учреждения в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 47 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании» имеют право на

длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

7.2.7. Оплату стоимости проезда любым видом транспорта (кроме такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг к месту использования отпуска и обратно на территории Российской Федерации один раз в два года работникам и неработающим членам их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях высших и средних учебных заведений) независимо от времени использования отпуска, в порядке, установленном законодательством (ст. 325 ТК РФ).

В случае проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно оплате подлежит стоимость проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно на основании отметки в маршрутном листе (приложение к Порядку), получаемом в организации, или других документов, подтверждающих нахождение в пункте отдыха на личном автотранспорте. Оплата стоимости проезда производится по кратчайшему маршруту при предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки легкового автомобиля по смешанному циклу, утвержденных распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» или по справкам транспортных агентств либо железнодорожных касс о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне на основании документов, подтверждающих проведение работником и членами его семьи отпуска в другой местности. В случае отсутствия железнодорожного сообщения оплата производится не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок автомобильным, речным транспортом по наименьшей стоимости проезда.

При наличии финансирования оплата стоимости проезда производится не менее чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск исходя из предоставленных ксерокопий проездных документов, заявления работника. Окончательных расчет производится по возвращению из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов.

Для оплаты работник обязан в течение трех рабочих дней выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов, справок и т.д.), подтверждающих расходы работника и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящим порядком, работником предоставляется справка о стоимости проезда, выданная транспортным агентством.

7.2.8. Оплату стоимости проезда к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые, один раз в учебном году в следующем порядке:

1. Обучающимся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования – в размере 100% стоимости проезда (ст.173 ТК РФ);
2. Обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования – в размере 50% стоимости проезда (ст.174 ТК РФ).

7.2.9. Выплату один раз в календарный год при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск материальной помощи на профилактику заболеваний в размере от 1,2 месячного фонда оплаты труда но не более 2,0, установленного тарификацией образовательного учреждения на учебный год.

7.2.10. Единовременную выплату молодым специалистам, в течение года после получения диплома (иного документа), вступающему в трудовые отношения и заключившему трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии в размере двух должностных окладов по основной занимаемой должности. К единовременной выплате молодым специалистам применяется районный коэффициент и процентная ставка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Выплата осуществляется в пределах доведенных до учреждения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности на оплату труда.

Социальная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

7.2.11. Ежемесячную доплату молодым специалистам из числа педагогических работников в размере 1000,00 рублей. Срок выплаты – в течение первых 2-ух лет работы по специальности. Начисление осуществляется исходя из фактически отработанного времени на ставку работы.

7.2.12. Работникам, заключившим трудовые договоры с учреждениями, расположенными на территории автономного округа, и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов РФ, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

а) единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника;

б) оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта – не свыше тарифов предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом, по наименьшей стоимости провоза;

в) оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте.

Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора в данном учреждении, расположенном на территории автономного округа.

Работник возвращает денежные средства, выделенные ему в связи с переездом на работу в автономный округ, в случае:

г) если он без уважительной причины не приступил к работе в установленный срок;

д) если он уволился до окончания срока, определенного трудовым договором, а при отсутствии такого срока до истечения одного года работы или был уволен за виновные действия.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа в случае переезда к новому месту жительства в другую местность производится также пенсионерам по старости, пенсионерам по инвалидности, имеющим стаж работы не менее пяти лет в организациях, финансирующих из бюджета автономного округа, и уволившимся из этих организаций в связи с выходом на пенсию.

7.2.13. Предоставление на основании письменного заявления работника отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней по его письменному заявлению:

1. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
2. Одиноким матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
3. Отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери;
4. Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
5. Работающим пенсионерам по старости (по возрасту). (ст.128 ТК РФ)

7.3. Стороны договорились, что:

7.3.1. Работодатель обязуется:

- а). Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.
- б). Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию.
- в). Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.
- г). Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).
- д). Работодатель информирует коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных доходов, от приносящей доходы деятельности).
- е). Создать условия для организации питания работников.

7.3.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- а). Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения, состоящих в профсоюзе.
- б). Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзной организации учреждения по утвержденному перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам:
 - работникам при уходе на пенсию в размере – до 3 000 руб.
 - в связи со смертью близких родственников - до 5 000 руб.
 - на юбилейные даты (50,55,60,65,70 и далее, работающему пенсионеру) в размере: 1000 руб. (50 лет), 1500 руб. (55 лет), 60 – 2 000 рублей, 65 и более лет – 2500 рублей.
 - в связи со стихийными бедствиями – до 10000 руб.

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих

производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.212 ТК РФ).

8.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией (ст.212 ТК РФ) и Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. Обеспечивать за счет средств учреждения приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (Приложение № 9, 10, 11).

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

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998г № 125 – ФЗ.

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

8.13. Обеспечить рабочих, специалистов и служащих сертифицированными спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии

с установленными нормативами. Организовать в учреждении проведение стирки и ремонта средств индивидуальной защиты, для чего создать обменный фонд или выдавать дежурную спецодежду на время ее стирки и ремонта (ст. 212 ТК РФ).

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

8.15. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ).

8.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.17. Создать в учреждении комиссию по охране труда (ст. 218 ТК РФ), в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.18. Производить выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем и профессиональными заболеваниями, в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998г. № 125 –ФЗ.

8.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, проводить осмотр кабинетов.

8.20. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза или внештатных технических инспекторов труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.21. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с поставленными в учреждении сроками.

8.22. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников.

8.23. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.24. Своевременно принимать меры, направленные на профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

8.25. Включить тематические листовки по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в список информационных материалов при проведении инструктажей по охране труда.

8.26. Своевременно применять в работе рекомендаций по проведению мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекций.

Профсоюзный комитет обязуется:

8.25. Представлять интересы пострадавших работников членов Профсоюза и работников, не являющихся членами Профсоюза, уполномочивших в установленном порядке Профком представлять их интересы, если на основании письменного заявления работника работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%, (ст. 377 ТК РФ) при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве,

8.26. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в учреждении.

8.27. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

8.28. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам безопасности и охраны труда.

8.29. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

8.30. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8.31. Организовать общественный контроль над соблюдением законодательства о труде и охране труда.

8.32. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений.

8.33. При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекции труда. Работодатель, должностное лицо, обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

Работник учреждения в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ):

8.34. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.35. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.37. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.38. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления) (ст. 214 ТК РФ).

8.39. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения

работы до устранения выявленных нарушений (ст. 379 ТК РФ).

IX. Гарантии и компенсации

Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома.

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

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет районной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- ✓ расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (*ст. 82, 374 ТК РФ*);
- ✓ привлечение к сверхурочным работам (*ст. 99 ТК РФ*);
- ✓ разделение рабочего времени на части (*ст. 105 ТК РФ*);
- ✓ запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (*ст. 113 ТК РФ*);
- ✓ очередность предоставления отпусков (*ст. 123 ТК РФ*);
- ✓ массовые увольнения (*ст. 180 ТК РФ*);
- ✓ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (*ст. 101 ТК РФ*);
- ✓ утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (*ст. 190 ТК РФ*);
- ✓ создание комиссий по охране труда (*ст. 218 ТК РФ*);
- ✓ составление графиков сменности (*ст. 103 ТК РФ*);
- ✓ определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*ст. 196 ТК РФ*);
- ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам (*ст. 136 ТК РФ*);
- ✓ применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (*ст. 193, 194 ТК РФ*) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

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

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

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы.

10.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (*ст. 86 ТК РФ*).

10.7. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (*ст. 195 ТК РФ*).

10.8. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в чрезвычайных ситуациях.

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

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

10.11. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.12. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

10.13. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.14. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.15. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.16. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонализированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

11.4. Рассматривают в 30-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.9. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (*ст. 43 ТК РФ*).

11.10. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и соглашениями субъекта федерации и нормами действующего законодательства (*ст. ст. 41,44 ТК РФ*).

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Ушьянская средняя общеобразовательная школа»

I. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Каждый работник общеобразовательного учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение.
- 2.2. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения.
- 2.3. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по срочному трудовому договору, заключенному на срок не более пяти лет, если другой срок не установлен. Решение о продлении трудового договора или его расторжении принимается директором общеобразовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника не позднее июня текущего года.
- 2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.
- 2.5. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.
- 2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:
 - медицинское заключение о состоянии здоровья;
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается

впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании;
- сведения о наличии судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора (контракта) в письменной форме между работником и представителем администрации.

2.9. После подписания трудового договора (контракта) администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (контракта).

В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца;
- ознакомить с картой аттестации рабочего места по условиям труда;
- взять с работника согласие на обработку персональных данных.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.12. На каждого работника общеобразовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из:

- личного листка по учету кадров,
- автобиографии,
- анкеты (заполняется работником собственноручно),
- копии документа об образовании,
- материалов по результатам аттестации,
- заключение медицинского периодического (первичного) осмотра.

После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор,

предупредив письменно администрацию общеобразовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

2.14. В день увольнения администрация общеобразовательного учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные обязанности работников

3.1. Работники общеобразовательного учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Во всех случаях травматизма обучающихся работники общеобразовательного учреждения

обязаны немедленно сообщить администрации.

- 3.3. Приказом директора общеобразовательного учреждения в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, хозяйственные работы, а также выполнение других образовательных функций.

IV. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация общеобразовательного учреждения обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками общеобразовательного учреждения обязанностей, возложенных на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;
- создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета общеобразовательного учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении общеобразовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников общеобразовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников общеобразовательного учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.);
- своевременно производить ремонт общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;
- обеспечивать сохранность имущества общеобразовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда

работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

- 4.2. Администрация общеобразовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

V. Права

- 5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

VI. Рабочее время и его использование

- 6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

- 6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов -комплектов.

Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, с задействованием педагога при производственной необходимости

- 6.3. Администрация общеобразовательного учреждения обязана организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.
- 6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 неделю до введения его в действие.
- 6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора общеобразовательного учреждения.
- 6.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.
- 6.7. Время каникул, несовпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем

педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе.

- 6.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал и педагогический состав общеобразовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.
- 6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.
- 6.10. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам - приказом по общеобразовательному учреждению.
- 6.11. Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации общеобразовательного учреждения;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
 - удалять обучающихся с уроков;
 - курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения;
 - освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
 - отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
 - созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.
- 6.12. 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 общеобразовательного учреждения и его заместителям.
- 6.13 Работникам, которые приняли решение пройти вакцинацию от новой коронавирусной инфекции по их письменному заявлению предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы в день прохождения вакцинации от COVID-19 и в день, следующий за днем вакцинации, или дополнительный день отпуска.

VII. Поощрение за успехи в работе

- 7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
 - выдача премий;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетными грамотами.

В школе могут применяться и другие поощрения.

- 7.2. За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.
- 7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.
- 7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:
 - замечание;
 - выговор;
 - строгий выговор;
 - увольнение.
- 8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация общеобразовательного учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением всех питательных функций.
- 8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.
- 8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.
- 8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

- 8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.
- 8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.
- 8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.
- 8.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

| № п/п | Должность | Количество дней |
|-------|-----------------------|-----------------|
| 1. | Заместитель директора | 5 дня |
| 2. | Главный бухгалтер | 5 дней |
| 3. | Бухгалтер | 3 дней |
| 4. | Заведующий хозяйством | 4 дней |

Соглашения по охране труда на 2021-2024 учебный год

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Ушынская СОШ». Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. Данное соглашения вступает в силу с момента его подписания работодателем. Внесения изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ «Ушынская СОШ» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля, администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Ед. учёта | Кол-во | Стоимость | Срок выполнения | Ответственный | Ожидаемая социальная эффективность | | | | |
|--------------------------------------|--|---------------|--------|-------------------------------|-----------------|-----------------------|---|---------------|--|---------------|--|
| | | | | | | | Кол-во работающих, которым улучшены условия труда | | Кол-во работающих, высвобождённых от тяжёлых физических работ. | | |
| | | | | | | | Всего | В т.ч. женщин | Всего | В т.ч. женщин | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| I Организационные мероприятия | | | | | | | | | | | |
| 1 | Специальная оценка условий труда работников вновь введенных в штатное расписание должностей в соответствии с Положением о порядке проведения специальной оценки условий труда работников МБОУ «Ушынская СОШ» | Рабочие места | 5 | В пределах сметных назначений | 2018-2021 | Заведующий хозяйством | | | | | |
| 2 | Сертификация работ по ОТ в | | | В пределах | 2018-2021 | Заведующий | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|------|----|--|---------------|-----------------------|---|---|--|--|
| | соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 г. № 28 | | | сметных назначений | | хозяйством | | | | |
| 3 | Обучение и проверка знаний по ОТ в соответствии с Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29 | Чел. | 5 | До 25 000 руб. (В пределах сметных назначений) | 2018-2021 | Администрация школы | 1 | 1 | | |
| 4 | Обучение работников по безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения» | Чел. | 29 | В пределах сметных назначений | 2018-2021 | Администрация школы | | | | |
| 5 | Разработка, утверждения и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МБОУ «Ушьянская СОШ». Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке. | Шт. | 66 | В пределах сметных назначений | Октябрь, 2018 | Администрация школы | | | | |
| 6 | Разработка утверждения программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения. | Шт. | 32 | В пределах сметных назначений | Октябрь, 2018 | Администрация школы | | | | |
| 7 | Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам | Шт. | 3 | В пределах сметных назначений | 2018 | Администрация школы | | | | |
| 8 | Обеспечение ОО законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности | Шт. | 10 | До 35 000 руб. (В пределах сметных назначений) | 2018-2021 | Заведующий хозяйством | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|---|-----|---|-------------------------------|--|-----------------------|---|--|--|--|--|
| 9 | Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: – работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр | Шт. | 1 | В пределах сметных назначений | Ежегодно | Медицинская сестра | | | | | |
| | – работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности | Шт. | 1 | В пределах сметных назначений | Ежегодно | Заведующий хозяйством | | | | | |
| | – работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты | Шт. | 1 | В пределах сметных назначений | Ежегодно | Заведующий хозяйством | | | | | |
| | – работники, которым выдаётся бесплатно по установленным нормам молоко и другие равноценные пищевые продукты | - | - | - | - | - | - | | | | |
| | – работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда | Шт. | 1 | В пределах сметных назначений | Ежегодно | Заведующий хозяйством | | | | | |
| | – работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества | - | - | - | - | - | - | | | | |
| 10 | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | | 2 | - | Ежегодно, 1 декада марта, 3 декада августа | Заведующий хозяйством | | | | | |
| 11 | Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией | | | | Ежегодно | Администрация школы | | | | | |
| 12 | Организация и проведение административно – общественного контроля по ОТ | | | | Ежегодно | Администрация школы | | | | | |
| 13 | Организация комиссии по проверке | | | | 1 раз в | Администрация | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|----|---|----------------------|-----------------------|--|--|--|--|
| | знаний по ОТ работников школы | | | | полгода | школы | | | | |
| II Технические мероприятия | | | | | | | | | | |
| 1 | Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов | Шт. | 34 | До 110 000 руб. (В пределах сметных назначений) | 2018-2021 | Администрация школы | | | | |
| 2 | Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок. | | 4 | В пределах сметных назначений | 2018-2021 | Администрация школы | | | | |
| 3 | Проведение текущего ремонта здания и классных кабинетов и групповых ячеек | Шт. | 44 | До 200 000 руб. (В пределах сметных назначений) | Май-август, ежегодно | Заведующий хозяйством | | | | |
| 4 | Проведение проверки готовности кабинетов, оборудования и инвентаря к началу учебного года. Составить акты. | | | | Август, ежегодно | Заведующий хозяйством | | | | |
| 5 | Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации | | | До 75 000 руб. (В пределах сметных назначений) | 1 раз в три года | Заведующий хозяйством | | | | |
| 6 | Проведение мероприятий к подготовке школы к зиме (утепление окон, проверка отопительной системы, водоснабжения) | | | До 75 000 руб. (В пределах сметных назначений) | Август, ежегодно | Заведующий хозяйством | | | | |
| 7 | Благоустройство территории | | | В пределах сметных назначений | ежегодно | Заведующий хозяйством | | | | |
| III Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|------|----|--|----------|-----------------------|----|----|--|--|
| 1 | Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии | | | В пределах сметных назначений | ежегодно | Медицинская сестра | | | | |
| 2 | Создание комнаты отдыха работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на свежем воздухе. | Шт. | 2 | В пределах сметных назначений | ежегодно | Заведующий хозяйством | | | | |
| 4 | Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава. | Шт. | 15 | До 25 000 руб. (В пределах сметных назначений) | ежегодно | Медицинская сестра | | | | |
| 5 | Мероприятия по социальному страхованию членов коллектива | Чел. | 34 | | ежегодно | Профком | 34 | 33 | | |
| IV Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты | | | | | | | | | | |
| 1 | Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг. и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39 | | | В пределах сметных назначений | ежегодно | Заведующий хозяйством | | | | |
| 2 | Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с | | | - | - | - | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|-----|----|--|------------------|-----------------------|---|---|--|--|
| | утверждёнными нормами. | | | | | | | | | |
| 3 | Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками) | | | До 15 000 руб. (В пределах сметных назначений) | ежегодно | Заведующий хозяйством | | | | |
| 4 | Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые). | | | До 5 000 руб. (В пределах сметных назначений) | ежегодно | Заведующий хозяйством | 2 | - | | |
| 5 | Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы). | Шт. | 34 | До 90 000 руб. (В пределах сметных назначений) | 1 раз в три года | Заведующий хозяйством | | | | |
| V Мероприятия по пожарной безопасности | | | | | | | | | | |
| 1 | Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности. | Шт. | 1 | | ежегодно | Заведующий хозяйством | | | | |
| 2 | Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения. | Шт. | 3 | | ежегодно | Заведующий хозяйством | | | | |
| 3 | Разработка и обеспечение утверждения инструкции и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара. | Шт. | 6 | | ежегодно | Администрация школы | | | | |
| 4 | Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, | Шт. | 34 | До 150 000 руб. (В пределах | ежегодно | Заведующий хозяйством | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---------------------|---------------|---------------------|--|--|--|--|
| | огнетушители и др.) | | | сметных назначений) | | | | | | |
| 5 | Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерами обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала. | | 8 | | ежеквартально | Администрация школы | | | | |

ПОРЯДОК

УЧЕТА МНЕНИЯ ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА ПРИ ПРИНЯТИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА.

1. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования РФ, региональным отраслевым соглашением по учреждениям образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, территориальными отраслевыми соглашениями и коллективным договором, представители работодателя (далее - Работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее - Профком).

2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на общем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашение, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов.

7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения. Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. В случае, если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трёх дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий) после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

ПОРЯДОК

УЧЁТА МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА ПРИ РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает лот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах па трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя. Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трёх рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. При недостижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующей государственной инспекции труда.

9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя - обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

ПЕРЕЧЕНЬ работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим.

1. Условия труда по степени вредности и (или) опасности подразделяются на четыре класса - оптимальные, допустимые, вредные и опасные условия труда.

2. Оптимальными условиями труда (1 класс) являются условия труда, при которых воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов отсутствует или уровни воздействия, которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда и принятые в качестве безопасных для человека, и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности работника.

3. Допустимыми условиями труда (2 класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены).

4. Вредными условиями труда (3 класс) являются условия труда, при которых уровни воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, в том числе:

1) подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, после воздействия которых измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается, как правило, при более длительном, чем до начала следующего рабочего дня (смены), прекращении воздействия данных факторов, и увеличивается риск повреждения здоровья;

2) подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию начальных форм профессиональных заболеваний или профессиональных заболеваний легкой степени тяжести (без потери профессиональной трудоспособности), возникающих после продолжительной экспозиции (пятнадцать и более лет);

3) подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию профессиональных заболеваний легкой и средней степени тяжести (с потерей профессиональной трудоспособности) в период трудовой деятельности;

4) подкласс 3.4 (вредные условия труда 4 степени) - условия труда, при которых на

работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны привести к появлению и развитию тяжелых форм профессиональных заболеваний (с потерей общей трудоспособности) в период трудовой деятельности.

5. Опасными условиями труда (4 класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых в течение всего рабочего дня (смены) или его части способны создать угрозу жизни работника, а последствия воздействия данных факторов обуславливают высокий риск развития острого профессионального заболевания в период трудовой деятельности.

Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, указанная в абзаце пятом части первой настоящей статьи, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами.;

Отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной частью второй настоящей статьи для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частями первой - третьей статьи 92 настоящего Кодекса:

при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов;

Статья 117. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании результатов специальной оценки условий труда и за фактически отработанное время.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективных договоров, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй настоящей статьи, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективными договорами.";

"Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.";

Класс вредности 3,1:

1. Повара

Класс вредности 3,2:-нет

Класс вредности 3,3:-нет

Работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда в следующих случаях:

- 1) ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;
- 2) получение работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований настоящего Федерального закона;
- 3) изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- 4) изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- 5) изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- 6) произошедший на рабочем месте несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 7) наличие мотивированных предложений выборных органов первичных профсоюзных организаций или иного представительного органа работников о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

Внеплановая специальная оценка условий труда проводится на соответствующих рабочих местах в течение шести месяцев со дня наступления указанных выше случаев (Федеральный закон № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда» ст. 4, 17).

Нормы
бесплатной выдачи сертифицированными специальной одежды, обуви и
других средств индивидуальной защиты работникам
МБОУ «Ушьянская СОШ»

| № п/п | Профессия и должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы комплекты) | |
|----------------------|-----------------------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1 | Библиотекарь | Халат хлопчатобумажный | 1 | |
| 2 | Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный | 1 | |
| 3 | Дворник | Костюм хлопчатобумажный | 1 | |
| | | Фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 1 | |
| | | Рукавицы комбинированные | 6 пар | |
| | | Зимой дополнительно: | | |
| | | Куртка на утепляющей подкладке | 1 на 2,5г. | |
| | | Валенки | 1 п. на3г. | |
| | | Галоши на валенки | 1 п. на 3г. | |
| | | В остальное время года дополнительно: | | |
| | Плащ не промокаемый | 1 на 3г. | | |
| 4 | Кладовщик | Халат хлопчатобумажный | 1 | |
| | | Фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 1 | |
| 5 | Учитель, лаборант | При занятии в химической лаборатории: | | |
| | | Халат хлопчатобумажный | 1 на 1,5 г. | |
| | | Фартук прорезиненный с нагрудником | дежурный | |
| | | Перчатки резиновые | дежурные | |
| | | Очки защитные | до износа | |
| | | При занятии в физической лаборатории: | | |
| | | Перчатки диэлектрические | дежурные | |
| Указатель напряжения | дежурный | | | |

| | | | |
|----|--|--|-----------|
| | | Инструмент с изолирующими ручками | дежурные |
| | | Коврик диэлектрический | дежурный |
| 6 | Мастер трудового и производственного обучения | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| | | Берет | 1 |
| | | Рукавицы комбинированные | 2 пары |
| | | Очки защитные | до износа |
| 7 | Повар | Костюм хлопчатобумажный | 1 |
| | | Передник хлопчатобумажный | 1 |
| | | Колпак хлопчатобумажный | 1 |
| | | Ботинки кожаные | 1 пара |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8 | Кухонный рабочий | Фартук клеёнчатый с нагрудником | 1 |
| | | Сапоги резиновые | 1 пара |
| | | Перчатки резиновые | 1 пара |
| 9 | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений | Костюм брезентовый или хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей | 1 |
| | | Сапоги резиновые | 1 пара |
| | | Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием | 4 пары |
| | | Респиратор | До износа |
| | | При наружных работах зимой дополнительно: | |
| | | Куртка на утепляющей подкладке | По поясам |
| | | Брюки на утепляющей прокладке | По поясам |
| | | Валенки или сапоги кожаные утеплённые | По поясам |
| 10 | Сторож | При занятости на наружных работах: | |
| | | Костюм вискозно-лавсановый | 1 |
| | | Плащ х/б с водоотталкивающей | дежурный |

| | | | |
|----|---|--|----------|
| | | Полушубок | дежурный |
| | | Валенки | дежурные |
| 11 | Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| | | Рукавицы комбинированные | 6 пар |
| | | При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: | |
| | | Сапоги резиновые | 1 пара |
| | | Перчатки резиновые | 2 пары |
| 12 | Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Полукомбинезон хлопчатобумажный | 1 |
| | | Перчатки диэлектрические | дежурные |
| | | Галоши диэлектрические | дежурные |