

Коллективный договор
по регулированию социально-трудовых отношений
в Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
города Железногорска Курской области
на 2021-2023 годы

От работодателя:

Директор МОУ «СОШ №7»

Мызникова М.А.

(подпись)

От работников:

И.о.председателя первичной
профсоюзной организации
МОУ «СОШ №7»

Пучкова А.М.

(подпись)

Коллективный договор подписан 28 декабря 2020 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор по регулированию социально-трудовых отношений в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №7» города Железногорска Курской области (далее МОУ «СОШ №7») на 2021-2023 годы (далее коллективный договор) заключен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, Региональным отраслевым соглашением между комитетом образования и науки Курской области и Курской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2019 -2021 годы, в целях определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечения стабильной и эффективной деятельности МОУ «СОШ №7», усиления социальной защиты, повышения уровня жизни работников, а также реализации принципа государственно-общественного управления.

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ «СОШ №7», устанавливающим условия труда, предоставление мер социальной поддержки, гарантий, компенсаций и льгот работникам образовательного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора МОУ «СОШ №7» Мызниковой М.А. (далее работодатель), действующего на основании Устава МОУ «СОШ №7»;

- работники МОУ «СОШ №7», состоящие на профсоюзном учете в профсоюзе работников народного образования и науки в лице их полномочного представителя – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» города Железногорска Курской области (далее первичная профсоюзная организация МОУ «СОШ №7») (и.о. председателя организации Пучкова А.М.) (далее – профсоюзный комитет), действующего на основании Устава профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.3. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет выступает в качестве полномочного представителя работников в МОУ «СОШ №7» при разработке и заключении коллективного договора и соглашений, ведении переговоров, в решении трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда, занятости, найма, увольнения (в том числе при сокращении штата и численности работающих), социальных гарантий, аттестации работников, охраны труда и других форм социальной поддержки работников.

1.4. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора. Пункты коллективного договора, реализация которых обеспечивается за счет профсоюзного бюджета, распространяется только на членов Железногорской территориальной организации Профсоюза.

1.5. Настоящий коллективный договор рассматривается Сторонами как основа для ведения переговоров при заключении трудовых договоров с работниками, при разрешении индивидуальных (для членов профсоюза) и коллективных трудовых споров (конфликтов) и распространяется на работодателя

и всех работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем в МОУ «СОШ №7». Работник, не являющийся членом профсоюза, вправе по собственному желанию уполномочить первичную профсоюзную организацию МОУ «СОШ №7» представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений.

Работодатель и профсоюзный комитет могут заключать иные соглашения в соответствии с ч.10 ст.45 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК Российской Федерации), содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов профсоюза, а также на работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших первичную профсоюзную организацию МОУ «СОШ №7» представлять его интересы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Стороны договорились о том, что коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников МОУ «СОШ №7», установленных трудовым законодательством и территориальным отраслевым соглашением по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования города Железногорска Курской области (далее Соглашение). В коллективном договоре с учетом особенностей деятельности, финансовых возможностей предусмотрены дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников, более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.7. Текст коллективного договора размещается на официальном сайте МОУ «СОШ №7» (<http://sh7.obr46.ru/>), первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №7» (<pk7.edufe46.ru>).

1.8. В течение срока действия коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости. При наступлении условий, требующих дополнения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона вносит соответствующее представление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются в установленном порядке, являются неотъемлемой частью коллективного договора, доводятся до сведения всех сторон социального партнёрства (согласно п.1.2. коллективного договора). Вносимые изменения не должны ухудшать положение, экономические права и профессиональные интересы работников по сравнению с действующей редакцией коллективного договора.

В случае принятия решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, данные решения начинают действовать с момента их вступления в силу.

1.9. Стороны берут на себя обязательства не принимать решений, препятствующих выполнению данного коллективного договора, совместно разрабатывать проекты нормативно-правовых актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые интересы работников МОУ «СОШ №7».

1.10. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действителен до заключения нового коллективного договора, действует не более трех лет с даты подписания.

1.11. Настоящий коллективный договор открыт для присоединения к нему работников, не делегировавших ранее полномочий в его заключении.

1.12. Работодатель обязуется совместно с профсоюзным комитетом довести настоящий коллективный договор до сведения работников МОУ «СОШ №7» не позднее одного месяца после его принятия.

1.13. Ни одна из Сторон не вправе в течение установленного срока действия коллективного договора прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых обязательств, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.14. В случае реорганизации (изменения правового статуса) сторон коллективного договора права и обязательства сторон по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора либо внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

1.15. Стороны совместно принимают решение о выдвижении кандидатур и награждении членов профсоюза отраслевыми знаками отличия.

1. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнёрства Стороны:

2.1.1. Обязуются выстраивать свои взаимоотношения на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, способствовать решению через коллективный договор вопросов, не урегулированных действующим законодательством, соблюдать определенные коллективным договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Признают необходимость и важность функционирования на равноправной основе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений для ведения переговоров и заключению коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля над ходом выполнения коллективного договора (*Приложение № 1*). Срок полномочий комиссии - весь период действия коллективного договора.

2.1.3. Стороны договорились, что в соответствии со статьями 371, 373 ТК Российской Федерации, Законами Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, коллективным договором работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, учитывая мнение профсоюзного комитета. Перечень соответствующих локальных нормативных актов определяется коллективным договором (*Приложение №2*). В соответствии со ст.8 ТК Российской Федерации формой участия работников в управлении МОУ «СОШ №7» является согласование профсоюзного комитета для членов профсоюза (*Приложение №3*).

2.1.4. Работодатель обязуется:

– направлять на согласование в профсоюзный комитет проекты нормативно-правовых актов, затрагивающих социально-экономические и профессиональные интересы работников, нормативно-правовые акты;

– проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-

трудовых прав работников МОУ «СОШ №7», совершенствования отраслевой и локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам;

– обеспечивать участие представителей сторон коллективного договора в работе своих руководящих органов; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников и другую информацию, затрагивающую интересы работников.

2.2. Стороны в своих действиях при рассмотрении вопросов социально-экономического положения работников МОУ «СОШ №7» учитывают положения Рекомендаций МОТ/ЮНЕСКО о положении учителей (г. Париж, 5 октября 1966г.), Рекомендаций ЮНЕСКО о статусе научно-исследовательских работников (г. Париж, 20 ноября 1974 г.), о статусе преподавательских кадров высших учебных заведений (г. Париж, 11 ноября 1997 г.), Конвенции ЮНЕСКО о техническом и профессиональном образовании (г. Париж, 10 ноября 1989 года).

2.3. Стороны договорились, что в МОУ «СОШ №7» все решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменений, установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания уроков (занятий) и иные решения, так или иначе затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом. Стороны также договорились:

2.3.1. Постоянно анализировать социально-экономическое положение работников в МОУ «СОШ №7» и обмениваться имеющейся информацией по данному вопросу.

2.3.2. Принимать меры по повышению социального и профессионального статуса, уровня квалификации кадрового потенциала созданию необходимых безопасных и комфортных условий труда для работников МОУ «СОШ №7».

2.3.3. При разработке предложений по совершенствованию показателей эффективности деятельности в МОУ «СОШ №7» учитывать в числе критериев перечень показателей, характеризующих эффективность социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений (результативность социального партнерства, работы по принятию, реализации коллективного договора, организация работ по созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа организации, участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, эффективность разрешения конфликтов, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками и др.)

2.3.4. Продолжить совместную работу по сокращению и устранению избыточной отчетности.

2.3.5. Продолжать совместную работу по разъяснению работникам пенсионного законодательства, их прав и возможностей по улучшению своего пенсионного обеспечения, в том числе используя методическую поддержку Пенсионного Фонда Российской Федерации, Общероссийского Профсоюза образования и Федерации организаций профсоюзов Курской области.

2.3.6. Способствовать использованию различных форм поощрения и общественного признания достижений работников МОУ «СОШ №7» за

выдающиеся достижения (заслуги) и многолетний добросовестный труд.

2.3.7. Представлять к награждению ведомственными наградами работников, являющихся членами профсоюза, с учетом наличия профессиональных заслуг по согласованию с профсоюзным комитетом. Проводить процедуру рассмотрения кандидатур на основании открытости и гласности, коллегиальности, недопустимости дискриминации, объективности.

2.3.8. Стороны признают необходимым обеспечить право работников на защиту их персональных данных в соответствии со ст. 86-90 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», устанавливают обязательства сторон по созданию условий и принятию мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также их уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2.3.9. Считают неправомерным уклонение работодателя от участия в коллективных переговорах с профсоюзным комитетом, от предоставления информации, необходимой для их ведения, и заключения коллективного договора на согласованных Сторонами условиях, а также осуществления контроля над соблюдением коллективного договора.

2.3.10. Стороны согласились регулярно освещать на официальных сайтах промежуточные и итоговые результаты выполнения коллективного договора.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, соответствующими нормативными правовыми актами, уставом МОУ «СОШ №7» и иными локальными нормативными актами МОУ «СОШ №7». Форма трудового договора предварительно согласовывается с профсоюзным комитетом и является приложением к коллективному договору. (*Приложение 4*).

3.1.2. Работодатель обеспечивает заключение в письменной форме, как правило, на неопределённый срок трудового договора (дополнительного соглашения) с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда (ст. 57 ТК РФ), как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок

осуществления выплат стимулирующего характера, в соответствии с установленными в МОУ «СОШ №7» показателями и критериями.

3.2. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы, условий её выполнения или по соглашению сторон с категориями работников, указанных в ст.59 ТК РФ.

3.3. Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в МОУ «СОШ №7» фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается. В случае обращения физического лица на условиях гражданско-правового договора к руководителю МОУ «СОШ №7» с заявлением о признании таких отношений трудовыми, Директор обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

3.4. После заключения трудового договора работодатель обязан издать приказ (распоряжение) о приёме на работу, который работнику объявляется под роспись в течение трёх дней со дня фактического начала работы. Фактическое допущение работника к работе по поручению работодателя, считается заключением трудового договора.

3.5. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

3.5.1. До подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом МОУ «СОШ №7», правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

3.5.2. Не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических и иных работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических и иных работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

3.5.3. Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08 2010г. № 761-н, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

3.5.4. Учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности

или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.7. Стороны признают, что в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ № 508 от 18 сентября 2020 года и утверждением Порядка допуска лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее, чем за три года обучения, а по дополнительным общеобразовательным программам – лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

3.8. Стороны признают, что помимо оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, не устанавливается испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

3.9. Директор МОУ «СОШ №7», его заместители и другие работники МОУ «СОШ №7» помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору выполнять учебную нагрузку в объеме не менее необходимого в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости (для директора общеобразовательной организации при условии ведения преподавательской работы в той же или в другой организации для детей в объеме не менее 6 часов в неделю (240 часов в год), утвержден Постановлением правительства РФ № 781-2002г., в связи с педагогической деятельностью в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством, без снижения качества исполнения функций и полномочий руководителя организации.

3.9.1. Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, а также работникам учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций системы дополнительного образования) осуществляется в установленном порядке и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.9.2. Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в образовательной организации ее руководителем, определяется учредителем. Предельный объем учебной нагрузки других педагогических работников, ведущих её помимо основной работы - самой образовательной организацией, в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (с изменениями и

дополнениями).

3.10. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по инициативе работника п.3 ч.1 ст.77 ТК РФ в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- в других случаях, предусмотренных локальными актами, коллективным договором в МОУ «СОШ №7».

3.11. Директор информирует профсоюзный комитет о намерении расторгнуть трудовой договор с работником – членом профсоюза до истечения срока испытания не менее чем за три календарных дня, за исключением случая неудовлетворительного прохождения испытательного срока.

3.12. Стороны договорились, что в МОУ «СОШ №7» не допускаются экономически и социально необоснованные сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при сокращении штатов, реорганизации и ликвидации образовательной организации.

3.12.1. Проведение данных мероприятий желательно в конце учебного года.

3.12.2. При массовом высвобождении работников (критерием массового высвобождения работников является увольнение от 5 и более человек одновременно в течение 90 календарных дней), при реорганизации или ликвидации организации, сокращении численности или штата работодатель обязан не позднее, чем за три месяца, уведомить об этом профсоюзную организацию и службу занятости, а также предупредить работников о возможном увольнении пункт 2 статья 25 Закон РФ "О занятости населения в Российской Федерации" от 19.04.1991 N 1032-1.

3.12.3. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, преобразование, выделение) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

3.12.4. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении, при необходимости и с учетом производственных условий предоставляется 2 часа в течение рабочего дня для самостоятельного поиска новой работы.

3.13. Стороны договорились не допускать расторжения трудовых отношений:

- с руководителем МОУ «СОШ №7», его заместителями и главным бухгалтером (если они являются членами профсоюза) при передаче образовательной организации из муниципальной собственности в государственную и, наоборот, без согласования с профсоюзным комитетом.

3.14. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ, могут иметь работники:

- имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии по

любым основаниям осталось менее 3-х лет;

- члены одной семьи, супруги, работающие МОУ «СОШ №7»;
- впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет работы;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях на основании ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- неосвобождённый от основной работы председатель первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №7» в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет.

3.15. Стороны договорились, что:

3.15.1. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2,8,9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной организации;

3.15.2. В случаях прекращения трудового договора вследствие нарушения п.11 ч.1 ст.77 Трудового Кодекса РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной организации.

3.16. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст.81 ТК РФ) выплата среднемесячной заработной платы производится в течение 4-х месяцев на период трудоустройства следующим категориям работников статья 178 ТК Российской Федерации:

- женщинам, имеющим на своём иждивении 2-х или более детей в возрасте 3-14 лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своём иждивении ребёнка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет.

3.17. В случае установления профсоюзным комитетом, правовой и технической инспекциями труда Курской областной организации Профсоюза нарушений трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений руководителем организации, его заместителем работодатель обязан рассмотреть заявление (представление) согласно ст. 195 ТК РФ и сообщить о результатах заявителю.

4. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

4.1. Стороны договорились, что:

4.1.1. Порядок и условия оплаты труда работников МОУ «СОШ №7» регулируются решением Железногорской городской Думы от 19.07.2018г. № 98-6-РД «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образованию администрации города Железногорска», нормативными правовыми актами Курской области и аналогичными нормативными актами муниципальных органов власти по отраслевой системе оплаты труда с учётом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 и последующие годы.

4.1.2. Решениями Железногорской городской Думы, Положением об оплате труда работников МОУ «СОШ №7» устанавливаются оклады, должностные оклады, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с объемом, спецификой, результатами и качеством выполняемой работы.

4.1.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение об оплате труда МОУ «СОШ №7» и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с профсоюзным комитетом и не могут ухудшать положение работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

4.2. Работодатель с участием профсоюзного комитета:

4.2.1. Разрабатывает Положение об оплате труда работников МОУ «СОШ №7».

4.2.2. Предусматривает в Положении об оплате труда работников МОУ «СОШ №7» регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;

- равной оплаты за труд равной ценности, недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников МОУ «СОШ №7» и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрировано Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204);

- - положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016 г., регистрационный № 42388);

- определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

- определения размеров выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, в том числе размеров премий, на основе соответствующих Положений, определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников МОУ «СОШ №7».

4.3. Стороны договорились:

4.3.1. Осуществлять месячную оплату труда работников не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного по работе на условиях совместительства. Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитывается.

4.3.2. Относить выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетами, учебными мастерскими, руководству методическими объединениями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 4.9 Письма Минобрнауки РФ от 29 декабря 2017 г. N ВП-1992/02.

4.4. В целях повышения социального статуса работника МОУ «СОШ №7», престижа педагогической профессии и мотивации труда стороны считают необходимым добиваться:

4.4.1. Повышения уровня реального содержания заработной платы работников МОУ «СОШ №7», обеспечения выполнения целевых значений показателей размеров средней заработной платы педагогических работников согласно Указу Президента РФ №597 от 07.05.2012г.;

4.5. Согласно положению «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образованию администрации города Железногорска» от 19.07.2018г. № 98-6-РД предоставляется:

4.5.1. Работникам МОУ «СОШ №7», подведомственного Управлению образования администрации города Железногорска (за исключением работающих

по совместительству), из средств фонда оплаты труда стимулирующего характера выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при наличии стажа работы в образовательных учреждениях и иных учреждениях системы образования не менее 10 лет), или выходом на страховую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы.

Основанием для выплаты единовременного пособия является увольнение работника в связи с выходом на пенсию впервые и прекращение в связи с этим трудовых отношений.

4.6. В пределах средств, предусмотренных на оплату труда, выплачивается дополнительная материальная помощь в размере до двух должностных окладов, установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

1) за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55, 60 и 65 лет);

2) в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы в более высоком размере производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.8. Работодатель обязуется производить выплату заработной платы в строгом соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ, в том числе за время ежегодного оплачиваемого отпуска, в период возможной приостановки работы.

4.9. Работодатель обязуется обеспечить занятость работников в периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, производя оплату труда педагогических работников из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене учебных занятий (образовательного процесса).

4.10. Стороны договорились, что за образовательной организацией признаётся право полностью распоряжаться фондом экономии заработной платы и внебюджетными средствами, которые могут быть направлены, в том числе на

увеличение размера выплат стимулирующего характера, дополнительные гарантии и компенсации работникам, что отражается в локальных нормативных актах организации.

4.11. Работодатель обязуется:

4.11.1. При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником МОУ «СОШ №7», состоящим в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки («эффективный контракт»), исходить из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

4.11.2. В целях снятия социальной напряженности информировать коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе всех категорий работников.

4.11.3. Предусматривать в показателях эффективности при установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам выплату за осуществление подготовки рабочих программ по новым учебным предметам, дисциплинам вводимым в связи с изменением учебных планов, закреплять данную норму в Положении об оплате труда, других локальных актах образовательной организации.

4.12. Стороны согласились, что наполняемость классов, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях является для педагогических работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ.

За превышение нормативной наполняемости классов, групп в образовательной организации устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность труда в размере, который определяется Положением об оплате труда, локальными нормативными актами МОУ «СОШ №7» и закрепляется в трудовом договоре работника.

4.13. Педагогическим работникам, исполняющим обязанности отсутствующих работников:

4.13.1. Без освобождения от своей основной работы оплата труда производится как доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующих работников. Замещение проводится на основании приказа работодателя и письменного согласия работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учётом содержания и объёма дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ). Указанная оплата не включается в минимальный размер оплаты труда.

4.13.2. Работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где

предусмотрено деление классов на подгруппы), устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.14. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.15. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых в соответствии с трудовым законодательством работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

4.16. Педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, имеющим ведомственные награды Российской Федерации, РСФСР, СССР (почетные звания, нагрудные знаки, значки и другие) и работающим в МОУ «СОШ №7», устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере 20 % должностного оклада (ставки) за счет утвержденных средств на оплату труда работникам образовательной организации. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

4.17. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, наряду с доплатами выплачивается денежное вознаграждение в соответствии с Постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 года № 5, с учетом изменений и дополнений. Данная доплата является составной частью зарплаты педагогического работника и тарифицируется на каждый учебный год.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 04.04.2020г. № 448 и Постановлением Администрации Курской области от 14.05.2020г. № 486-па выплата ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам осуществляется ежемесячно в сроки, установленные в МОУ «СОШ №7» для выплаты заработной платы по отдельной платежной ведомости за фактически отработанное время.

4.18. Стороны договорились, что:

4.18.1. Выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов, при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые 2 месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается

4.18.2. Учителям МОУ «СОШ №7», у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшилась по сравнению с нагрузкой, установленной на начало учебного года, заработная плата до конца учебного года выплачивается:

- за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- за ставку заработной платы, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за ставку.

Педагогические работники извещаются об изменениях условий трудового договора не позднее, чем за 2 месяца.

4.19. При определении оплаты труда педагогическим работникам рекомендуется учитывать установленную квалификационную категорию,

независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации, при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, а также при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работ (деятельности) согласно «Перечню должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей» (*Приложение №5*).

4.20. Стороны договорились сохранить педагогическим работникам МОУ «СОШ №7» размеры ставок заработной платы (окладов), должностных окладов с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия по заявлениям работодателю:

а) работникам, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, до достижения пенсионного возраста, работники могут воспользоваться данным правом один раз;

б) работникам, у которых в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или в течение 1 года после выхода из соответствующего отпуска истек срок действия квалификационной категории, на период подготовки к аттестации и её прохождения, сроком не более чем один год после выхода из указанного отпуска или окончания срока действия квалификационной категории;

в) после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

г) сроком на 1 год в следующих случаях:

- при возвращении работника к педагогической деятельности;
- имеющим почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;

- имеющим ученую степень по профилю деятельности;

- победителям конкурсного отбора на получение денежного поощрения лучшими учителями образовательных организаций Курской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности, победителям и призерам Всероссийских, областных и муниципальных конкурсов профессионального мастерства;

- в связи с длительной нетрудоспособностью, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;

- перерыва в работе в связи с ликвидацией образовательной организации или увольнении по сокращению штатов;

- длительной командировки по специальности в российскую образовательную организацию за рубежом;

- исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа;

4.21. Стороны договорились:

4.21.1. Сохранять заработную плату в полном объеме, предоставлять гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, педагогическим работникам МОУ

«СОШ №7», участвующим по решению комитета образования и науки Курской области, в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена.

4.22. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается расширением зоны обслуживания и оформляется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

5.1. Стороны договорились содействовать реализации и сохранению гарантий в области занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации, развитию творческой инициативы педагогических и руководящих работников, усилению их социальной защищённости.

5.2. Стороны считают необходимым обеспечить повышение уровня профессиональной компетентности специалистов МОУ «СОШ №7» за счет создания условий для непрерывного профессионального роста, посредством развития модульно-накопительной, персонифицированной системы курсового обучения, применения дистанционных образовательных технологий, реализации программ обмена опытом и освоения лучших практик, повышения эффективности работы региональных стажировочных площадок, обеспечения взаимосвязи дополнительного профессионального образования с профессиональными ассоциациями, региональными УМО.

5.3. Стороны обязуются:

- соблюдать гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации с отрывом от производства, сохранять за ними место работы и должность, среднюю заработную плату, при направлении в другую местность - выплачивать командировочные расходы в порядке и размере, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);

- осуществлять дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

5.4. Стороны договорились:

5.4.1. Анализировать кадровый состав и потребность в кадрах МОУ «СОШ №7», потребность в получении педагогическими работниками дополнительного профессионального образования.

5.4.2. Совместно участвовать в совершенствовании процедуры проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, и методики ее проведения.

5.4.3. Оказывать методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории, при подготовке к прохождению аттестации в целях

установления квалификационной категории, в том числе в изучении и популяризации опыта аттестации успешных молодых педагогов, в разработке на его основе примерной «дорожной карты» (пошаговой инструкции) поэтапной подготовки молодого педагога к аттестации.

5.5. Работодатель обязуется:

включать в планы повышения квалификации педагогических работников:

- предпенсионного возраста;
- испытывающих затруднения:

а) в связи с техническим переоснащением и развитием организаций;

б) в связи с недостаточностью компетенций в области современных технологий онлайн - обучения, применения новых инструментов оценки качества общего образования, использования инклюзивных технологий, а также предусматривать в коллективных договорах обязательства по созданию условий для получения ими дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

5.6. Право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года реализуется путем заключения трудового договора между работником и работодателем или дополнительного соглашения к нему, в котором в том числе определяются гарантии и компенсации.

5.7. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276.

5.8. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе работодателя один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

5.8.1. Учитывая, что Директор МОУ «СОШ №7» является работодателем, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, стороны считают нецелесообразным руководителю образовательной организации входить в состав аттестационной комиссии, а также являться ее председателем.

5.8.2. Данному виду аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

Молодой специалист не подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности в течение срока действия статуса молодого специалиста.

5.8.3. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №7», в которой работает данный педагогический работник, если аттестуемый является членом профсоюза.

5.8.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации). Если такой перевод невозможен, трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.9. Стороны согласились, что аттестация педагогических работников для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, является добровольной, проводится на основании заявления педагогического работника, подаваемого непосредственно в аттестационную комиссию. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком. Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна в течение пяти лет.

5.10. Квалификационная категория, присвоенная педагогическому работнику, сохраняется в течение срока её действия:

а) при переходе педагогического работника в другую образовательную организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, независимо от типа и вида, преподаваемого предмета (дисциплины);

б) при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

в) при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, при условии, если аттестация этих работников осуществлялись в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.

5.11. Не может быть отказано в прохождении аттестации педагогическому

работнику по причине:

а) несовпадения у педагогического работника высшего или среднего профессионального образования с направлением подготовки, предъявляемым к должности квалификационными характеристиками по должностям работников образования;

б) истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления, в том числе истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории;

в) прохождения аттестации на первую квалификационную категорию в случае отказа в установлении высшей квалификационной категории, в том числе, если заявление об этом подано в день, когда было принято решение аттестационной комиссии об отказе;

г) нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

д) наличия перерыва в педагогической деятельности, в том числе в случае истечения в этот период срока действия квалификационной категории;

е) незначительной продолжительности работы в организации по новому месту работы.

5.11.1. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию по данной должности педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

5.12. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

5.13. Аттестация на квалификационную категорию для педагогических работников, эффективно организующих образовательный процесс, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, принимавших ежегодно в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, проводится по заявлению работника, ходатайству педагогического совета МОУ «СОШ №7», согласованному с профсоюзным комитетом, перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности в межаттестационный период за результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности текущего аттестационного периода на основе пунктов 36, 37 «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276.

Данная льгота при проведении аттестации предоставляется следующим педагогическим работникам:

а) имеющим государственные награды и почётные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный преподаватель" и др.;

б) имеющим отраслевые награды;

в) имеющим другие почётные звания, ученые степени доктора наук,

кандидата наук, награды иных ведомств при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

г) подтверждающим ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз без перерыва срока действия квалификационной категории;

д) победителям конкурсного отбора на получение денежного поощрения лучшими учителями образовательных организаций Курской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности, победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства.

5.14. Учитывая, что аттестация педагогических работников является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках их трудовой деятельности, работодатель в соответствии с коллективным договором должен письменно предупредить работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца, создать ему условия для прохождения аттестации, а при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности - осуществить подготовку представления с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №7», обеспечивать за счет средств образовательной организации участие работника в аттестационных процедурах, в т.ч. вне места проживания работника.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

6.1.1. Режим работы МОУ «СОШ №7», продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, принятыми в соответствии с ТК РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и иными нормативно правовыми актами.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом и являются приложением к коллективному договору. (*Приложение №6*).

6.1.2. В соответствии с законодательством РФ для педагогических работников МОУ «СОШ №7» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени. Нормируемой частью рабочего времени педагогических

работников является норма часов, за которые ему выплачивается ставка заработной платы — 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю в соответствии с должностью, а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний), присутствие на которых для работников обязательно.

Для остальных категорий работников, руководителя организаций норма рабочего времени - 40 часов.

6.1.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в следующих случаях:

- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников МОУ «СОШ №7» регулируется трудовым законодательством и иными внутриотраслевыми и локальными нормативными актами, в том числе Уставом организации, учебным расписанием, календарным графиком работы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

6.2. Учебная нагрузка, в том числе объем внеурочной деятельности, входящей в основную образовательную программу, выполнение дополнительных функциональных обязанностей, определяется и тарифицируется на весь учебный год с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается только с их письменного согласия, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом. Окончательное распределение учебной нагрузки, утверждение тарификационных списков на учебный год должно быть завершено в МОУ «СОШ №7» не позднее 5 сентября.

6.3. При возложении на учителей МОУ «СОШ №7», для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

6.4. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

6.5. При составлении расписаний занятий МОУ «СОШ №7» обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная

последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

6.5.1. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников МОУ «СОШ №7», осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536.

6.5.2. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

6.6. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

6.7. В целях повышения профессионального уровня педагогических работников, а также обеспечения молодым педагогам максимально комфортного, творческого и адекватного стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени Директор МОУ «СОШ №7», по возможности, планирует для них в течение рабочей недели один свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.8. Учителям МОУ «СОШ №7», которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работы:

- учителям 1-4 классов при передаче специалистам преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры. При отсутствии учителей - специалистов, и по другим объективным причинам учителя начальных классов вправе преподавать эти предметы с соответствующей дополнительной оплатой за часы преподавательской работы, превышающей 18 часов в неделю.

6.9. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в другой образовательной организации, может быть установлена учебная нагрузка в объёме половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной для них продолжительности рабочей недели; педагогическим работникам, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю.

6.10. Педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, учебная нагрузка устанавливается (тарифицируется) на общих основаниях и передаётся на указанный период для

выполнения другим педагогическим работникам.

6.11. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, порядок работы определяется планами и графиками общешкольных и классных мероприятий, личными планами педагогического работника в зависимости от обстоятельств их реализации.

6.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.13. Педагогическим работникам МОУ «СОШ №7» в случаях совпадения праздничных и выходных дней с каникулярным периодом предоставляются выходные дни. В этих случаях размер заработной платы работников не меняется (ст.112 ТК «Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад)»).

6.14. Каникулярное время для педагогических работников, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим в пределах их учебной нагрузки с учетом выполнения должностных обязанностей, дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, оговоренных в трудовом договоре и локальных нормативных актах образовательной организации, используется также для дополнительного профессионального образования. В этот период режим рабочего времени педагогов уточняется, они выполняют педагогическую (методическую, организационную и др.) работу. График выходов на работу должен быть составлен до начала каникул.

6.15. Во время осенних, зимних, весенних каникул учителям могут предоставляться свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

6.16. Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярный период может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт после проведения целевого инструктажа; работа на территории; дежурство в образовательной организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени на основании локальных актов, графиков и инструкций выполнения соответствующих работ.

6.17. Вопрос присутствия (отсутствия) работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.18. Сверхурочные работы, вызванные необходимостью подменять отсутствующих работников, допускаются с письменного согласия работника при наличии приказа администрации по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.19. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

6.20. При предоставлении ежегодного отпуска в каникулярный период педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести

месяцев непрерывной работы, отпуск предоставляется в полном объеме с соответствующей оплатой.

6.20.1. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

6.20.2. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска.

6.21. Разделение, предоставление отпуска по частям, его перенос полностью или частично, а также отзыв работника из отпуска допускается по приказу (распоряжению) работодателя только с письменного согласия работника и профсоюзного комитета.

6.22. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.23. По письменному заявлению работника при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение работодателю рекомендуется осуществлять перенос части ежегодного оплачиваемого отпуска на период санаторно-курортного лечения с учетом времени в пути.

6.24. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник вправе выбрать новую дату начала отпуска.

6.25. Педагогическим работникам МОУ «СОШ №7» через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется право на отпуск сроком до 1 года в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. №644 (далее - Порядок предоставления длительного отпуска). (*Приложение №7*).

6.25.1. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на деятельности образовательной организации, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

6.26. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам:

- собственная свадьба или свадьба детей – 3 дня;
- рождение ребёнка – 3 дня;
- смерть членов семьи – 3 дня.

6.27. Работникам по письменному заявлению предоставляется право при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день: диспансеризация проводится ежегодно для граждан старше 40 лет и 1 раз в 3 года для граждан в возрасте от 18 до 39 лет с сохранением места работы и среднего заработка. Работники, получающие пенсию (по старости или за выслугу лет), а также не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по

старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста вправе получить аналогичное освобождение на два рабочих дня раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

6.28. Стороны обязуются предоставить:

6.28.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск одному из родителей, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством по письменному заявлению в удобное для него время, а также предоставление 4-х дополнительных выходных дней в месяц (не за счет свободного или методического дня работника), оплачиваемых в размере среднего заработка Фондом социального страхования в установленном порядке. Данная льгота распространяется на совместителей. Оплата замещения этого работника осуществляется в установленном законодательством порядке;

6.28.2. Условия предоставления по желанию работников ежегодных дополнительных отпусков без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней, имеющим:

- двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет;

- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;

- работникам, осуществляющим уход:

- за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше;
- за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста.

6.29. Работнику, являющимся председателем первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №7», не освобожденному от основной работы, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на 6 календарных дней.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников МОУ «СОШ №7» в качестве одного из приоритетных направлений деятельности. В соответствии с федеральным законодательством и законодательством Курской области об охране труда с целью создания здоровых и безопасных условий работы стороны обязуются:

7.1.1. Оказывать содействие в проведении технической инвентаризации зданий и сооружений, принадлежащих МОУ «СОШ №7» в целях их дальнейшей безопасной эксплуатации в соответствии с санитарными и строительными нормами и правилами.

7.1.2. Способствовать осуществлению деятельности руководителя МОУ «СОШ №7» по:

– соблюдению законодательства Российской Федерации и других нормативных актов в области охраны труда и защиты окружающей среды,

созданию безопасных условий труда, своевременному и качественному проведению специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- обеспечению пожарной безопасности МОУ «СОШ №7» в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Курской области;

- укомплектованию медицинских кабинетов, учебных мастерских, производственных мастерских необходимыми медицинскими аптечками, выделению медицинских средств для оказания неотложной доврачебной помощи в соответствии с Приложением к Приказу МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ России от 05.03.2011г. № 169н;

- подготовка персонала по оказанию первой медицинской помощи;

- использованию возможности привлечения в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда части страховых взносов (до 20%), возвращенных из Фонда социального страхования на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, специальную оценку условий труда, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, проведение обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, обучение по охране труда, а также санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2020 г. № 390-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2021год и на плановый период 2022 и 2023 годов и аналогичные законы на последующие годы»;

- разработке и реализации программ по улучшению условий и охраны труда, направленных на поддержание здоровья работников;

- повышению эффективности деятельности комиссии по вопросам охраны труда и оздоровления работников МОУ «СОШ №7», созданных на паритетных началах с профсоюзной организацией;

- предоставлению установленных льгот лицам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работами в условиях, отличающихся от нормальных в соответствии с законодательством;

- обеспечению сертифицированной спецодеждой, спецобувью на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №997н от 9 декабря 2014 г., молоком, смывающими и (или) обезвреживающими средствами на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н в соответствии с типовыми отраслевыми нормами (**Приложение № 8**);

- своевременному и бесплатному для работников прохождению обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования работников, гигиенической аттестации, выдачи работникам личных медицинских книжек в соответствии со ст. 212, 213 Трудового кодекса Российской Федерации;

- проведению обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведению инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда, недопущению к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда;

- организации санитарно-бытового и лечебно-профилактического

обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.

7.1.3. Добиваться введения в штатное расписание МОУ «СОШ №7» насчитывающую более 50 работников, должности специалиста по охране труда в соответствии со статьёй 217 Трудового Кодекса РФ. При отсутствии в МОУ «СОШ №7» службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляет Директор организации или другой уполномоченный работодателем работник, либо организация, оказывающая услуги в области охраны труда или соответствующий специалист, который может быть привлечен работодателем по гражданско-правовому договору.

7.1.4. Содействовать обучению и аттестации руководителя организации, специалиста по охране труда, лиц, ответственных за охрану труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комитетов (комиссий) по охране труда МОУ «СОШ №7» по вопросам охраны труда, создавать необходимые условия для выполнения ими общественно значимой работы, осуществлять контроль ее своевременного проведения.

7.1.5. Оказывать содействие в проведении технической инвентаризации зданий и сооружений, переданных в оперативное управление организации, в целях их дальнейшей безопасной эксплуатации в соответствии с санитарными и строительными нормами и правилами.

7.1.6. Информировать друг друга о несчастных случаях, произошедших с работниками при проведении образовательной и иной деятельности, причинах несчастных случаев, обеспечивать участие своих представителей в расследовании групповых несчастных случаев, случаев с тяжелым и смертельным исходом с работниками. Принимать меры к недопущению сокрытия произошедших несчастных случаев и их предотвращению.

7.1.7. Содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов труда и внештатных технических инспекторов труда, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда и здоровья.

7.1.8. Практиковать совместное рассмотрение вопросов охраны труда на совещаниях, семинарах.

7.1.9. Обобщать и распространять передовой опыт по улучшению условий и охраны труда.

7.2. Направляют на специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей вновь назначенных на должность руководителей в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования № 1/29 от 13.01.2003 г.

7.3. Стороны договорились, что:

7.3.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, признанными таковыми по результатам спецоценки, 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. Доплаты за неблагоприятные условия труда начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких

условиях труда.

Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с дополнениями и изменениями), работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст. 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3.2. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, компенсации работникам не устанавливаются (ст.219 ТК РФ).

7.3.3. Работодатель создаёт необходимые условия для выполнения членами комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, внештатными техническими инспекторами труда функций по осуществлению общественного контроля состояния условий и охраны труда:

- освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка работников, которые избраны уполномоченными по охране труда или внештатными техническими инспекторами труда для выполнения соответствующих функций и на время краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы - 10 часов в месяц;

- проводит обучение и проверку знаний по охране труда уполномоченных с сохранением среднего заработка на период проведения обучения;

- предусматривает с учетом показателей эффективности и результативности работы, стимулирующие выплаты за эффективное участие в общественном управлении организацией, создание и поддержку социально-привлекательного имиджа. Порядок и размер выплат определяется Положением об оплате труда;

- увольнение уполномоченного (доверенного) лица по охране труда по инициативе работодателя (его представителя) помимо соблюдения общего порядка увольнения допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

7.3.4. Работодатель предусматривает в плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и принимает меры для:

- оборудования санитарно-бытовых помещений для работников и обучающихся в соответствии с требованиями охраны труда и производственной санитарии;

- организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», производственной гимнастики, лечебной физической культуры с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны данные занятия.

7.4. Профсоюзный комитет:

7.4.1. Участвует в разработке и согласовывает в установленном порядке нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда в МОУ «СОШ №7».

7.4.2. Развивает и совершенствует институт общественного контроля

состояния охраны труда силами уполномоченного профсоюзного комитета, членов комиссии по охране труда МОУ «СОШ №7», содействует осуществлению ими деятельности, направленной на укрепление безопасности труда.

7.4.3. Обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками и обучающимися.

7.4.4. Оказывает практическую помощь представителям работодателя силами профсоюзного актива, совместно анализирует состояние производственного травматизма, профзаболеваемости.

7.5. В случае ухудшения условий труда, грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности, уполномоченный профсоюзный комитет МОУ «СОШ №7, вправе выходить с предложениями о приостановке выполняемых работ и устранении выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.

7.6. Работодатель обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ, МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

8.1. Стороны считают необходимым сохранить выплату социальных льгот для работников МОУ «СОШ №7» на основании Решения Железнодорожной городской Думы от 20.02.2020г. № 250-6-РД.

8.1.1. Работникам МОУ «СОШ №7», признанным в установленном порядке нуждающимися в получении жилья или улучшении жилищных условий, за счёт средств муниципального бюджета с учетом субсидий, выделяемых из областного бюджета, возмещать затраты на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях на приобретение или строительство жилья;

8.1.2. Право на возмещение затрат на уплату процентов по кредиту (займу), полученному на приобретение или строительство жилья, сохраняется в случае увольнения работника из муниципальной образовательной организации города по независящим от него обстоятельствам (ликвидация организации, сокращение численности или штата), а также в случаях ухода на страховую пенсию по старости, признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ, перевода работника в органы управления образования города Железнодорожска.

8.2. Ежемесячно выплачивать молодым специалистам материальную помощь в размере 900 рублей, проживающим в общежитии, в жилых помещениях по договорам социального найма, по договорам найма жилых помещений (основание: Решение Железнодорожной городской Думы от 04.12.2008 №125-4-РД (ред. от 20.06.2017 №542-5-РД) «Об утверждении Положения о дополнительных гарантиях социальной поддержки молодых специалистов муниципальных учреждений города

Железногорска Курской области».

8.3. Работники МОУ «СОШ №7», признанные в установленном порядке беженцами согласно Федеральному закону от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах», имеют право на социальные льготы, гарантии и меры социальной поддержки наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области.

8.4. Руководителю МОУ «СОШ №7» рекомендуется устанавливать надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) в течение года победителям **региональных конкурсов** профессионального мастерства в соответствии с положениями о данных конкурсах в следующих размерах:

- 50% - участнику, занявшему I место;
- 40% - участнику, занявшему II место;
- 30% - участнику, занявшему III место.

8.5. Работникам МОУ «СОШ №7», получающим профессиональное образование, а также второе высшее или среднее профессиональное образование по направлению на обучение работодателем, предоставляются гарантии и компенсации, соответственно предусмотренные законодательством РФ для работников, получающих образование впервые, в соответствии с ученическим договором с работодателем, который утверждается учредителем.

8.6. Стороны договорились:

8.6.1. Всемерно содействовать реализации коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе МОУ «СОШ №7».

8.6.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы посредством обращения в соответствующие органы.

8.6.3. Направлять учредителю МОУ «СОШ №7» заявление о нарушении руководителем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК Российской Федерации).

8.7. Профсоюзный комитет берет на себя обязательства из средств профсоюзного бюджета для членов профсоюза:

- использовать формы морального и материального поощрения в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет из профсоюзного бюджета);
- вручать премии и подарки членам Профсоюза к праздникам и юбилейным датам;
- поощрять за эффективную работу и поддержку членов профсоюзного комитета, а также представлять их к профсоюзным и отраслевым наградам;
- оказывать материальную помощь на лечение и операции, в связи с бракосочетанием, рождением детей, несчастными случаями в семьях, в трудных жизненных ситуациях в соответствии с Положением об оказании материальной помощи, из средств консолидированного бюджета и средств первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №7».

9. СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ПРАВА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ И ИХ НАСТАВНИКОВ

9.1. В целях развития потенциала системы образования города, эффективного участия молодежи в ее работе, обеспечения занятости, вовлечения в активную профессиональную деятельность и общественную жизнь, комплексного решения социальных вопросов молодых педагогов стороны продолжат:

9.1.1. Совместную работу:

- по повышению престижа и статуса педагогического работника в обществе;
- закреплению молодых педагогов в МОУ «СОШ №7»;
- содействию повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;
- развитию творческой и социальной активности молодежи;
- обеспечению их правовой и социальной защищенности.

9.2. Стороны договорились о том, что:

9.2.1. Статус молодого специалиста в МОУ «СОШ №7» возникает в течение года с момента получения им диплома об образовании (документа, подтверждающего право на осуществление педагогической деятельности) и действует в течение трёх лет, начиная со дня трудоустройства.

9.2.2. К молодым специалистам относятся выпускники профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования (далее – учебные заведения) в возрасте до тридцати пяти лет (часть 6 статья 2 Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ "О молодежной политике в Российской Федерации"), соответствующие следующим требованиям:

- впервые получившие профессиональное или высшее образование, в том числе непедagogическое, но в этом случае при условии работы по педагогической специальности и соответствия профиля профессиональной деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе;
- приступившие к трудовой деятельности в государственной или муниципальной образовательной организации города в течение 1 года со дня получения диплома о профессиональном или высшем образовании и взявшие на себя обязательство отработать не менее 3-х лет в системе образования города;
- работавшие в период обучения в образовательной организации и продолжившие там работать по специальности после получения диплома (документа) о профессиональном или высшем образовании, дающем право на педагогическую деятельность.

9.2.3. Статус молодого специалиста сохраняется при переходе работника в другую образовательную организацию или продлевается (или продляется) на срок до трёх лет в следующих случаях:

- призыва на срочную военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;
- направления (поступления) в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации;
- предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

9.3. Стороны считают необходимым:

9.3.1. Осуществлять меры социальной поддержки в соответствии со ст. 10 ЗКО «Об образовании в Курской области», решения Железногорской городской Думы от 20.06.2017г. № 542-5-РД выпускникам, окончившим образовательные

организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в муниципальных образовательных организациях города:

- устанавливать в течение первых трех лет работы, повышающий коэффициент в размере 1,1 к окладу (ставке), применение которого образует новый должностной оклад, выпускникам, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации;

- работодатель со дня поступления на работу выпускников высших или средних специальных учебных заведений ежемесячно начисляет доплату молодым специалистам в следующих размерах:

- 1 год работы - 30% от должностного оклада;
- 2 год работы - 35% от должностного оклада;
- 3 год работы - 40% от должностного оклада.

- работодатель ежемесячно начисляет доплату молодым специалистам, окончившим высшее учебное заведение по договору о целевом обучении, в размере 40 % от должностного оклада в первые три года работы.

9.3.2. Поощрять внедрение в МОУ «СОШ №7» различных форм поддержки и поощрения представителей молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и успешно проявляющих себя в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности МОУ «СОШ №7».

9.4. Стороны договорились, что работодатель в отношении молодых специалистов:

9.4.1. При приеме на работу предоставляет должность в соответствии с полученной специальностью и квалификацией, не устанавливает испытательный срок, определяет норму часов педагогической работы не менее ставки заработной платы.

9.4.2. Не проводит аттестацию на соответствие занимаемой должности.

9.4.3. Направляет молодого специалиста на стажировку, семинары, курсы повышения квалификации с целью углубления знаний, методики, стимулирования профессионально-личностного развития и социальной активности.

9.4.4. Информировывает молодого специалиста, прибывшего на работу в МОУ «СОШ №7», о возможности получении всех льгот и гарантий в соответствии с федеральным, региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.

9.4.5. Создает условия для активного участия молодых специалистов в деятельности МОУ «СОШ №7», поддерживает патриотическое, физическое воспитание молодежи, ведение ими здорового образа жизни.

9.4.6. Содействует их участию в работе Молодежных советов и других педагогических общественных объединений.

9.5. С целью создания возможностей для транслирования инновационного педагогического опыта, содействия социально-профессиональной адаптации и развития индивидуальной траектории профессионального роста молодых педагогов стороны принимают меры для формирования эффективной системы наставничества в МОУ «СОШ №7», для чего считают необходимым:

9.5.1. Разработать Положение о наставничестве, рекомендовать руководителю МОУ «СОШ №7» приказом закреплять наставников за молодыми

специалистами и предусматривать для наставников меры материального и морального стимулирования на условиях, определяемых коллективным договором.

9.5.2. Учитывать критерий для оценивания работы руководителя и работников МОУ «СОШ №7» – «Эффективная организация наставничества».

9.7. Стороны будут добиваться расширения мер социальной поддержки, льгот и гарантий для молодых специалистов, работающих в МОУ «СОШ №7» и внесения соответствующих дополнений в нормативные правовые акты.

10. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Стороны признают права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №7», членов профсоюза, определенные Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», соглашениями между органами власти, объединениями работодателей и профсоюзами на федеральном, областном уровнях, Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки РФ, коллективным договором.

10.1.1. Соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать его деятельности, содействовать созданию и функционированию первичных профсоюзных организаций как законных представителей интересов работников.

10.1.2. Предоставлять профсоюзному комитету бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, уборкой и охраной, оборудованием и оргтехникой, необходимыми для работы самого профсоюзного комитета и проведения собраний работников, а также бесплатно предоставлять имеющиеся средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, что закрепляется в коллективном договоре, содействовать в использовании местных информационных систем для широкого информирования работников МОУ «СОШ №7» о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и выполнении данного договора.

10.2.3. Предоставлять профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания.

10.2.4. Своевременно рассматривать заявления, обращения, требования и предложения профсоюзного комитета и давать мотивированный ответ.

10.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчётного счёта МОУ «СОШ №7» на расчётный счёт Железнодорожной территориальной организации Профсоюза средств в размере одного процента. Перечисление средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

10.2.6. Не препятствовать представителям профсоюзного комитета в посещении организации и подразделений, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

10.2.7. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся пайщиками кредитного потребительского кооператива

«Образование», бесплатное перечисление с расчётного счёта МОУ «СОШ №7» на расчётный счёт кооператива паевых взносов и денежных перечислений в соответствии с условиями займа работника.

10.3. И.о. председателя первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №7», члены профсоюзного комитета, члены комиссий по регулированию социально-трудовых отношений, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, краткосрочной профсоюзной учёбе, ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и контроля за его выполнением освобождаются от работы с сохранением средней заработной платы.

10.4. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №7», членов профсоюзного комитета признаётся значимой для деятельности МОУ «СОШ №7», и принимается во внимание при поощрении работников. Работодатель за счет средств организации в соответствии с положением об оплате труда устанавливает работникам, являющимся полномочными представителями работников в социальном партнерстве, - председателю первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №7», другим членам профсоюзного комитета, уполномоченному по охране труда, не освобожденным от основной работы, другим работникам, стимулирующие выплаты в соответствии с положением по оплате труда за:

- участие в работе по развитию системы общественного управления МОУ «СОШ №7» (внесение инициативных предложений по повышению эффективности работы, отсутствие жалоб со стороны работников, конструктивное разрешение проблем с коллегами и др.);

- эффективное разрешение конфликтов в целях сохранения и развития кадрового обеспечения организации;

- создание и поддержку социально-привлекательного имиджа организации (участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в создании благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками и др.)

Порядок и размер выплат (от должностного оклада):

- при численности трудового коллектива до 20 человек – 0,15

- при численности трудового коллектива от 20 до 60 человек – 0,20

- при численности трудового коллектива от 60 до 100 человек – 0,25

- при численности трудового коллектива свыше 100 человек – 0,30.

10.5. Представители профсоюзного комитета могут входить в состав аттестационной комиссии, комиссии по социальному страхованию и др.

10.6. Стороны принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов, осуществляющих управление в сфере образования, в уставную деятельность первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №7».

10.7. Стороны согласились, что И.о. председателя первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №7», его заместители, работники, входящие в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (ст.192, 81 ТК РФ) без учёта мотивированного мнения вышестоящего профсоюзного органа (ст.82 ТК РФ). Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.7.1. Дискриминация, ущемление прав в сфере труда представителей

профсоюзных организаций, выявивших нарушения трудового законодательства, условий труда в связи с исполнением возложенных на них общественных обязанностей, не допускается (ст.3 ТК РФ).

10.7.2. При вынесении дисциплинарного взыскания председателю первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №7», работникам, входящим в состав профсоюзного комитета, необходимо учитывать согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.8. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, кроме случаев ликвидации организации, а равно изменение условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма любой работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобождённых от основной работы, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

10.9. Не допускается в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзного комитета, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ с учётом положений настоящего Соглашения

10.10. В соответствии со ст.8 Трудового Кодекса РФ и с учётом согласования с профсоюзным комитетом, принимаются определенные решения и локальные нормативные акты (*Приложение №3*). Учёт мотивированного мнения представительного органа работника устанавливается (*Приложением №2*).

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Стороны:

11.1.1. Доводят текст коллективного договора до сведения работников МОУ «СОШ №7» для дальнейшего использования ими в работе положений данного договора;

11.1.2. Соблюдают и реализуют достигнутые настоящим коллективным договором договорённости; содействуют проведению уведомительной регистрации коллективного договора МОУ «СОШ №7» в соответствующих органах по труду.

11.1.3. Несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением данного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

11.2. Контроль за выполнением коллективно договора осуществляется его сторонами.

11.3. Отчёт о ходе выполнения настоящего коллективного договора

рассматривается на профсоюзных собраниях не реже одного раза в год с приглашением сторон социального партнерства. Информация о ходе и итогах выполнения коллективного договора доводится до сведения работников МОУ «СОШ №7».

11.4. В период действия настоящего коллективного договора стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовок.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового коллективного договора, но не более трёх лет. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения:

- Приложение № 1. **«Положение о деятельности комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №7».....39**
- Приложение № 2. **«Учет мотивированного мнения представительного органа работников».....43**
- Приложение № 3. **«Порядок согласования представительного органа по проекту локального нормативного акта».....45**
- Приложение № 4. **«Трудовой договор».....47**
- Приложение № 5. **«Перечень должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей».....51**
- Приложение № 6. **«Правила внутреннего трудового распорядка работников».....54**
- Приложение № 7. **«Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года».....69**
- Приложение № 8. **«Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».....74**
- Приложение № 9. **«Положение о режиме работы муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7»83**
- Приложение № 10. **«Соглашение по охране труда и технике безопасности».....87**
- Приложение № 11. **«Расчетный лист работника.....89**

Согласовано:
И.о. председателя первичной профсоюзной
организации
_____ А.М.Пучкова
протокол № ____ от «__» _____ 202_г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ М.А.Мызникова
приказ № ____ от «__» _____ 202_г.

Приложение №1

к коллективному договору по
регулированию социально-трудовых
отношений в МОУ «СОШ №7»
города Железнодорожска Курской
области на 2021 – 2023 годы

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» (далее по тексту - Комиссия) руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Курской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, Уставом города Железнодорожска Курской области, Положением о деятельности отраслевой комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования города Железнодорожска Курской области, настоящим Положением.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, обеспечивающим социальное партнерство в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №7» города Железнодорожска.

1.3. Комиссия состоит из представителей работников школы, членов первичной профсоюзной организации (далее – ППО) МОУ «СОШ №7», в т.ч. председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №7», представителей администрации школы, в т.ч. директора МОУ «СОШ №7», которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее - стороны).

Общий состав Комиссии утверждается решением директора школы.

2. Принципы и порядок формирования Комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов паритетности, добровольности, независимости и равноправия сторон, полномочности их представителей.

2.2. Представительство сторон в составе Комиссии определяется каждой стороной самостоятельно и не может превышать 5 человек от каждой стороны.

2.3. Утверждение и замена представителей Сторон в Комиссии производятся в соответствии с их решениями.

3. Основные задачи Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

3.1.1. Ведение коллективных переговоров, подготовка проектов соглашений, коллективных договоров, осуществление контроля за их выполнением.

3.1.2. Содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений в МОУ «СОШ №7».

3.1.3. Подготовка предложений и проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой нормативных правовых актов в сфере социально-трудовых отношений МОУ «СОШ №7».

3.1.4. Согласование позиций сторон по основным направлениям социальной политики.

3.1.5. Изучение опыта работы аналогичных комиссий в области социально-трудовых отношений в системе образования, распространение его в МОУ «СОШ №7».

4. Основные права Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Запрашивать у администрации МОУ «СОШ №7» и представителей профсоюзного комитета ППО МОУ «СОШ №7» информацию о заключаемых и заключенных соглашениях и коллективных договорах в целях выработки рекомендаций по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.

4.1.2. Принимать участие, по согласованию с администрацией МОУ «СОШ №7», в подготовке разрабатываемых ею локальных нормативных актов в сфере социально-трудовых отношений.

4.1.3. Приглашать для участия в работе Комиссии представителей структурных подразделений администрации города Железногорска, представителей Сторон, не являющихся членами Комиссии, независимых экспертов.

4.1.4. Осуществлять контроль за выполнением отраслевого территориального соглашения, коллективных договоров, за соблюдением трудового законодательства в образовательном учреждении.

4.1.5. Осуществлять контроль за выполнением своих решений.

4.1.6. Обращаться в органы государственного надзора и контроля по вопросам о привлечении к ответственности лиц, уклоняющихся от переговоров, не выполняющих обязательств коллективного договора.

4.1.7. Разрабатывать и утверждать регламент и планы работы Комиссии, определять порядок подготовки проекта решений.

4.1.8. Создавать рабочие группы для подготовки материалов на заседания Комиссии.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным координатором Комиссии планом работы, а также с учетом необходимости решения возникших неотложных вопросов. Решение о созыве Комиссии принимают координаторы сторон. Комиссия созывается не реже одного раза в полгода.

5.2. Заседание Комиссии проводит координатор Комиссии.

5.3. Комиссия создает рабочие группы из представителей сторон для подготовки необходимых материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии, и выработки согласованных решений.

5.4. Заседание Комиссии правомочно при наличии не менее двух третей членов Комиссии от каждой стороны.

5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все стороны большинством голосов. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии. Если при обсуждении вопросов не достигается согласие, то сторонами проводятся консультации с органами, уполномочившими их представлять в Комиссии.

5.6. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным Комиссией.

5.7. При необходимости, стороны вправе заменять своих представителей, о чем письменно информируют Комиссию.

5.8. В целях координации деятельности Комиссии из числа членов Комиссии избирается ответственный секретарь.

6. Координатор Комиссии и его полномочия

6.1. Координатор Комиссии не является членом Комиссии.

6.2. Координатор Комиссии:

6.2.1. Председательствует на ее заседаниях.

6.2.2. Утверждает состав рабочих групп.

6.2.3. Подписывает регламент Комиссии, планы работы и решения Комиссии.

6.2.4. Запрашивает информацию о заключаемых и заключенных соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования.

6.2.5. Проводит в пределах своей компетенции, в период между заседаниями Комиссии, консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений.

6.2.6. Организует совместно с координаторами сторон деятельность Комиссии.

6.2.7. Обеспечивает взаимодействие и содействует достижению согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации.

6.2.8. Координатор Комиссии не вмешивается в деятельность сторон и не принимает участие в голосовании.

7. Координаторы сторон и их полномочия

7.1. Деятельность каждой из сторон организует координатор стороны.

Координаторы сторон, представляющих профсоюзы работников образования и работодателей, избираются соответствующими сторонами.

7.2. Координатор каждой из сторон по ее поручению:

7.2.1. Совместно с координатором Комиссии организует деятельность Комиссии.

7.2.2. Вносит координатору Комиссии предложения по проектам планов работы Комиссии, повесткам ее заседаний, персональному составу представителей стороны в рабочих группах.

7.2.3. Информировывает Комиссию об изменениях персонального состава стороны.

7.2.4. Проводит с координаторами других сторон предварительное обсуждение вопросов, требующих принятия совместных решений.

7.2.5. Вносит предложение координатору Комиссии о внеочередном заседании Комиссии.

8. Члены Комиссии

8.1. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в

подготовке проектов решений Комиссии.

8.2. Члены Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, МОУ «СОШ №7», информационными и справочными материалами.

8.3. Члены комиссии вправе вносить предложения при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

8.4. Члены комиссии вправе запрашивать информацию о ведении переговорных процессов, разработке коллективных договоров, соглашений и осуществлять контроль за их реализацией.

Согласовано:
И.о. председателя первичной профсоюзной
организации
_____ А.М. Пучкова
протокол № ____ от «__» _____ 202_г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ М.А.Мызникова
приказ № ____ от «__» _____ 202_г.

Приложение №2

к коллективному договору по
регулированию социально-трудовых
отношений в МОУ «СОШ №7»
города Железнодорожска Курской
области на 2021 – 2023 годы

УЧЕТ МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ

Работодатель принимает локальные нормативные с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в следующих случаях:

1. При установлении конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу (ст.152 ТК Российской Федерации).
2. При привлечении работников к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных частями 1-3 ст.99 ТК Российской Федерации.
3. При составлении графиков работы, расписаний учебных занятий в соответствии со ст.103 ТК Российской Федерации.
4. При принятии работодателем локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части (ст.105 ТК Российской Федерации).
5. При привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не отнесенных к частям 1-3 ст.113 ТК Российской Федерации.
6. При составлении графиков отпусков (ст.123 ТК Российской Федерации).
7. При установлении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях в соответствии со ст.135 ТК Российской Федерации.
8. При установлении системы оплаты труда (ст.144 ТК Российской Федерации): при исчислении средней заработной платы при оплате отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск помимо установленных 12-ти календарных месяцев могут браться иные периоды (ст.139 ТК Российской Федерации).
9. При утверждении формы расчётного листка (ст.136 ТК Российской Федерации).
10. При установлении порядка и условий предоставления дополнительных отпусков (ст.116 ТК Российской Федерации).
11. При определении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК Российской Федерации).
12. При предоставлении работникам с ненормированным рабочим днём ежегодного дополнительного отпуска и определении его продолжительности (ст.119 ТК Российской Федерации).
13. При установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.144 ТК Российской Федерации).
14. При установлении конкретных размеров повышения заработной платы

работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147 ТК Российской Федерации).

15. При установлении конкретных размеров повышенной оплаты за работу в ночное время (ст.154 ТК Российской Федерации).

16. При определении систем нормирования труда (ст.159 ТК Российской Федерации).

17. При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК Российской Федерации).

18. При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК Российской Федерации).

19. При определении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечней необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК Российской Федерации).

20. При разработке и утверждении инструкции по охране труда (ст.212 ТК Российской Федерации).

21. При увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой ст.81 Трудового Кодекса Российской Федерации (ст.82 ТК Российской Федерации).

22. При утверждении тарификации

23. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК Российской Федерации).

24. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников (ст.195 ТК Российской Федерации).

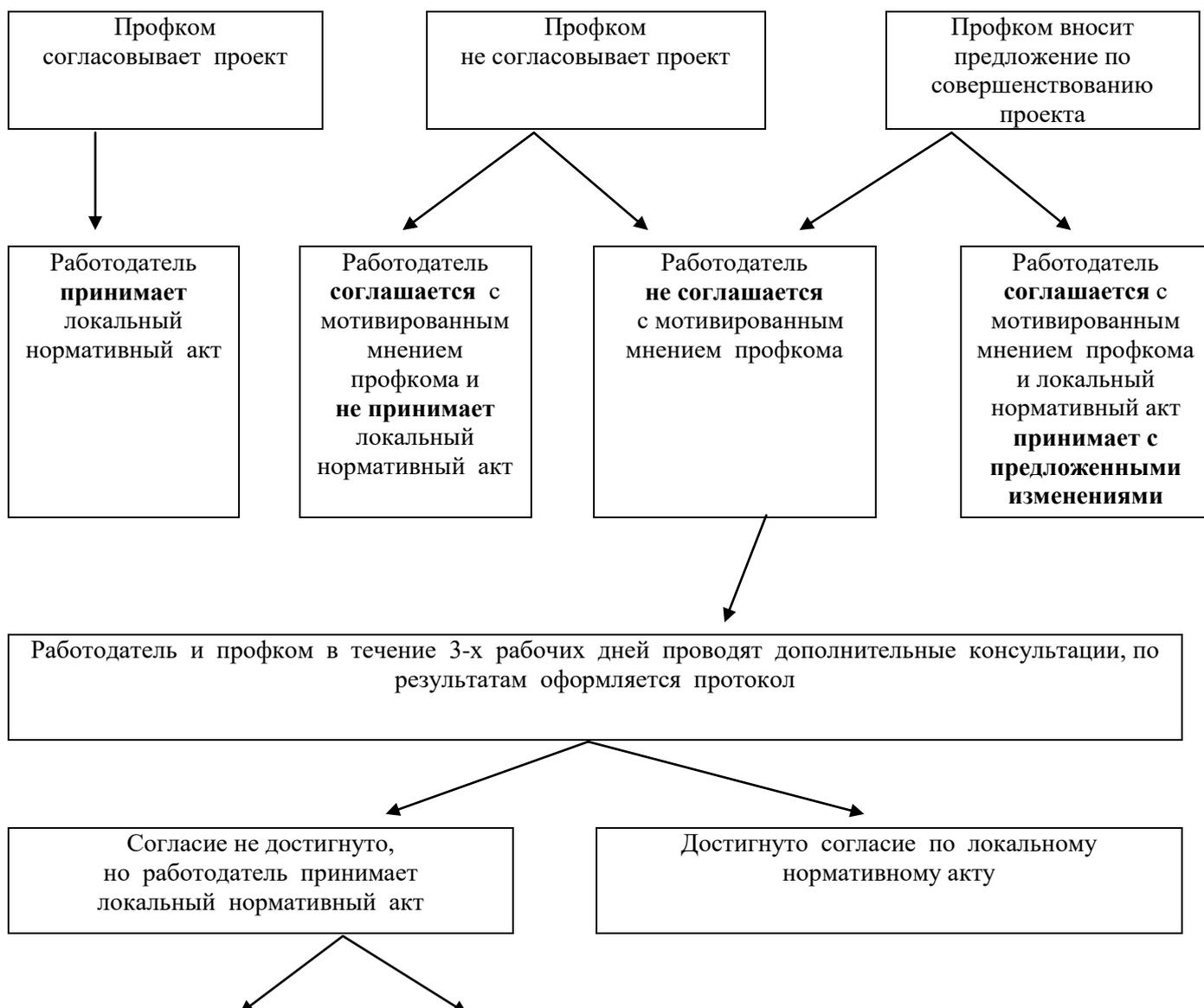
Согласовано:
И.о.председателя первичной профсоюзной
организации
_____ А.М. Пучкова
протокол № ____ от «__» _____ 202_г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ М.А.Мызникова
приказ № ____ от «__» _____ 202_г.

Приложение №3

К коллективному договору по
регулированию социально-
трудовых отношений в МОУ «СОШ
№7» города Железнодорожска
Курской области на 2021 – 2023
годы

**Порядок согласования представительного органа по проекту
локального нормативного акта**



Профком обжалует локальный нормативный акт в инспекцию труда или в суд

Профком начинает процедуру коллективного трудового спора

Порядок согласования с профсоюзным комитетом

При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 372 ТК Российской Федерации)	При расторжении трудового договора по инициативе работодателя (ст.373 ТК Российской Федерации)
--	--

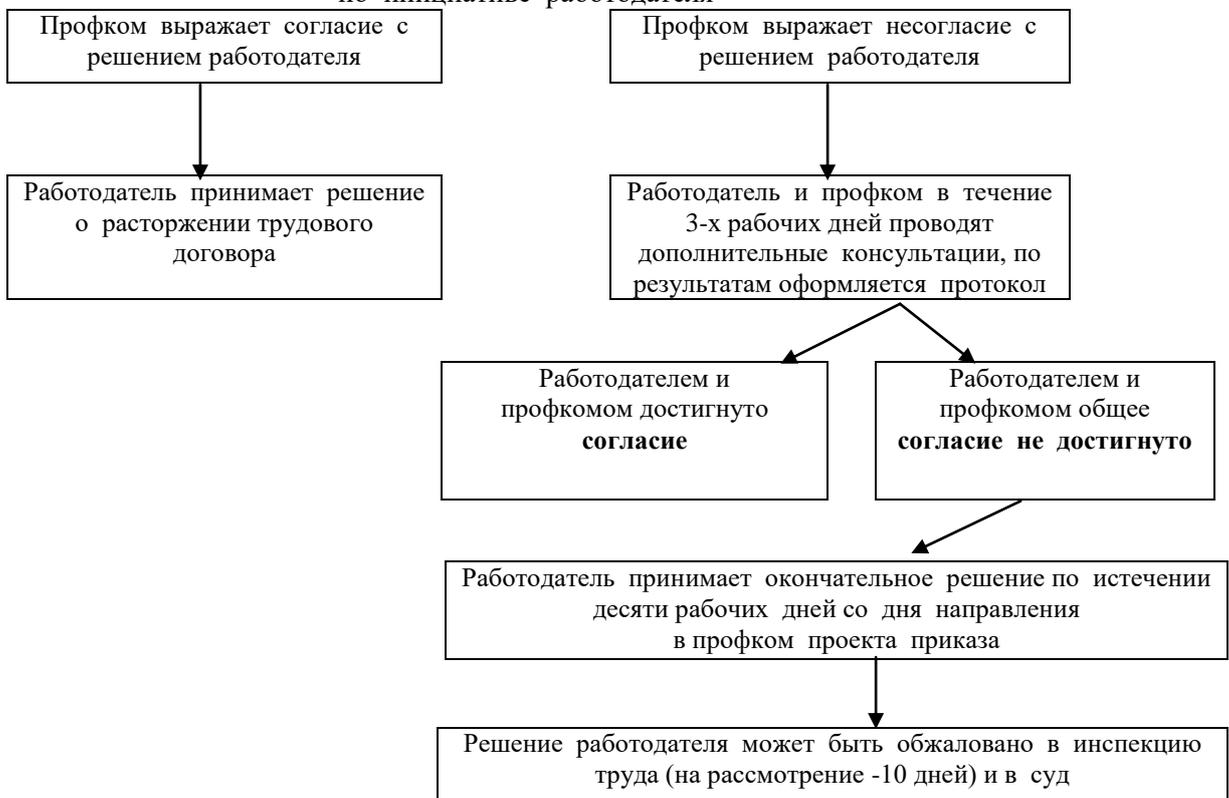
Работодатель направляет в профсоюзный комитет:

Проект нормативного акта, содержащего нормы трудового права и основание по нему	Проект приказа и копии документов, являющихся основанием для принятия решения
---	---

Срок рассмотрения профсоюзным комитетом:

5 рабочих дней	7 рабочих дней
----------------	----------------

Согласие профкома при расторжении трудового договора по инициативе работодателя



Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения Согласия профсоюзного комитета.

Согласовано:
И.о. председателя первичной профсоюзной
организации
_____ А.М. Пучкова
протокол № _____ от «__» _____ 202_ г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ М.А.Мызникова
приказ № _____ от «__» _____ 202_ г.

приложение №4

к коллективному договору по
регулированию социально-
трудовых отношений в МОУ
«СОШ №7» города Железнодорожска
Курской области на 2021 – 2023
годы

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

г. Железнодорожск Курской области
_____ 20__ г.

«__»

МОУ «СОШ №7», в лице директора _____, действующей на основании
Устава, именуемый в дальнейшем «Работодателем», с одной стороны, и _____,
именуемая в дальнейшем «Работником», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили
настоящий Трудовой договор № _____ от «__» _____ 20__ г. о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по
должности

«_____»
_____»

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с должностной инструкцией
_____, утвержденной приказом директора МОУ «СОШ №7».

1.2. Условия труда на рабочем месте – допустимые, соответствуют классу рабочего места,
аттестованного под номером № _____.

1.3. Работа у работодателя является для работника: _____.
(основной, по совместительству)

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на: _____
(определенный или не определенный срок)

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «__» _____ 20__ г.

1.6. Дата начала работы «__» _____ 20__ г.

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- 2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- 2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным
нормативным требованиям охраны труда;
- 2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия
получения которой определяются настоящим трудовым договором;
- 2.1.4. Получение дополнительного профессионального образования по профилю
педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 2.1.5. Иные права, предусмотренные трудовым договором, с учетом квалификации работника,
сложности труда, количества и качества выполненной работы.

2.2. Работник обязан (должностные обязанности работника):

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 3.1.1. Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- 3.1.2. Принимать локальные нормативные акты, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.1.3. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.4. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- 3.1.5. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.
- 3.2. Работодатель обязан:
- 3.2.1. Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- 3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.2.3. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- 3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.2.6. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 3.2.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику выплачивается заработная плата:

а) исходя из должностного оклада _____ рублей установленного на основании Положения «Об оплате труда работников МОУ «СОШ №7» пропорционально педагогической нагрузке:

Количество часов педагогической нагрузки в неделю	Периодичность	Размер выплаты (руб.)
Итого:		

б) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты (руб.)
Выплаты стимулирующего характера			
Итого:			

в) работнику производятся выплаты по конкретным видам работ:

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты (руб.)
Конкретные виды работ			
Итого:			

4.2. Выплата заработной платы работнику производится путем перевода на банковскую карту Работника в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации в МОУ «СОШ №7» установлены следующие сроки выдачи заработной платы:

- 25 число текущего месяца – срок выдачи заработной платы за первую половину месяца;
- 10 число месяца, следующего за расчетным – срок выдачи заработной платы за вторую половину месяца.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику в соответствии со ст.100 Трудового кодекса Российской Федерации установлена

_____ (нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) в количестве _____ часов в неделю.

График работы: рабочая неделя. Выходные _____.

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим трудовым договором и установлен работнику в соответствии с учебным расписанием, утвержденным директором МОУ «СОШ №7» на учебный год.

5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней, в порядке установленным законом РФ от 15.05.1999г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором МОУ «СОШ №7».

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки (по личному заявлению), предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором:

6.2.1. в пределах средств, выделенных работодателю на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь в размере до двух ставок заработной платы (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55, 60 и 65 лет),
- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшими самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

6.2.2. возмещение процентов по кредиту на жилье работникам образования;

6.2.3. молодым специалистам, проживающим в общежитии, в жилых помещениях по договорам социального найма, по договорам найма жилых помещений, работодатель ежемесячно может выплачивать материальную помощь в размере 900 рублей.

7. Ответственность сторон трудового договора

7.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). (О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией работодателя, сокращением численности или штата работников учреждения

работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации)).

8.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. (При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами).

9. Заключительные положения

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику».

10. Адреса и реквизиты сторон:

Работодатель:

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»
307170, Курская область, г.Железногорск,
ул.Курская, д.43
ИНН: 4633009544

Работник:

ФИО _____

Паспорт _____ № _____
выдан (кем, когда) _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Тел.: _____

Директор МОУ «СОШ №7»
Мызникова М.А.

(подпись)

М. П.

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора:

(подпись)

(дата, ФИО)

С действующими в МОУ «СОШ №7» Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами до подписания договора Работник ознакомлен(а) _____.

(подпись)

Согласовано:
И.о. председателя первичной профсоюзной
организации
_____ А.М. Пучкова
_____ протокол № ____ от «__» _____ 202_г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ М.А.Мызникова
_____ приказ № ____ от «__» _____ 202_г.

Приложение №5

к коллективному договору по
регулированию социально-
трудовых отношений в МОУ
«СОШ № 7» города
Железногорска Курской области
на 2021 – 2023 годы

Перечень должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель, преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель (преподаватель, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, Директор, инструктор, педагог дополнительного образования) по физической культуре (физическому воспитанию), в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР (по согласованию с учредителем) и других организаций дополнительного образования	Учитель физкультуры (физвоспитания), преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре (физическому воспитанию); Директор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля детского объединения (секции), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Директор физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания);

	инструктор по физической культуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Педагог-психолог	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования; музыкальный Директор; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер, музыкальный Директор	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств), педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля детского объединения (секции), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета (дисциплины) в общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель в общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Учитель, преподаватель	Методист (включая старшего), специалист методических служб муниципального уровня

В вышеперечисленных случаях решение об установлении оплаты труда по второй

педагогической должности принимает Директор образовательной организации. Другие случаи учёта квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), рассматриваются аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника. Решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности в этом случае принимается с учетом рекомендаций аттестационной комиссии.

Согласовано:
И.о. председателя первичной профсоюзной
организации
_____ А.М. Пучкова
_____ протокол № _____ от «__» _____ 202_ г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ М.А.Мызникова
_____ приказ № _____ от «__» _____ 202_ г.

Приложение №6

к коллективному договору по
регулированию социально-
трудовых отношений в МОУ
«СОШ № 7» города
Железнодорожска Курской области
на 2021 – 2023 годы

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» города Железнодорожска Курской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – образовательная организация) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом образовательной организации в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества образовательных услуг.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" - Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»;

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

"дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

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

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа (ст.190 ТК РФ).

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

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

2. Порядок приема Работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- 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 обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации, документ о профессиональной переподготовке при необходимости;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. 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.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст 58 ТК РФ) .

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.16. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.17. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.18. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

2.19. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательной организации обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке Работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. На работающих по совместительству Трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.20. Трудовые книжки Работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности.

2.21. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательной организации обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.22. На каждого Работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной переподготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, копии документа о прохождении курсов повышения квалификации. Здесь же хранится 1 экземпляр письменного трудового договора.

2.23. Руководитель образовательной организации вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу. Личное дело работников хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им

возраста 75 лет.

2.24. О приеме Работников в образовательном учреждении делается запись в Книге учета личного состава.

3. Порядок перевода Работников

3.1 Требования от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера з/платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором допускается только с согласия Работника (ч. 1 ст.72 ТК РФ).

3.2. Перевод на другую работу в пределах образовательной организации оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке Работника (за исключением случаев временного перевода).

3.3. Перевод на другую работу без согласия Работника возможен в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72 ТК РФ.

3.4. Руководитель не может без согласия работника переместить на другое рабочее место в той же образовательной организации в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.73 ТК РФ).

3.5. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.6. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.7. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности без какой то ни было дискриминации;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении образовательной организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых

обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации в порядке, установленном федеральными законами;

- не прошедшего обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

6. Основные права и обязанности Работников

6.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором ;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных Уставом образовательной организацией формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Порядком предоставления длительного отпуска педагогическим работникам;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- проходить курсы повышения квалификации, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- соблюдать установленные Работодателем требования:
 - а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
 - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
 - в) не курить в помещениях образовательной организации, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
 - г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и

электронных носителях;

е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

7.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ) образовательной организации, а также должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации, Положением о режиме работы образовательной организации, трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников образовательной организации определяются с учетом особенностей (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 532):

- режима деятельности образовательной организации, связанного с пребыванием обучающихся в течении определенного времени, сезона, сменностью, учебных и тренировочных занятий;

- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических Работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю;

- объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими Работниками и иными Работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.3. Учебная нагрузка педагогического Работника школы оговаривается в трудовом договоре (контракте).

7.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

7.5. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательной организации при приеме на работу.

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

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях Работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст.73 ТК РФ).

7.7. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие Работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать 1 месяца в течение календарного года с 1 января по 31 декабря);

- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу Работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, или после окончания этого отпуска.

7.8. Учебная нагрузка педработникам на новый учебный год устанавливается руководителем школы по согласованию с профкомом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на МО, педсоветах и др.) до ухода Работников в отпуск, но не позднее сроков, за который он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

7.9. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профкомом, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

7.10. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год необходимо учитывать:

- сохранение у педработников преемственности классов, групп и объемов учебной нагрузки,

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в пункте 7.6.

7.11. Ставка з/платы педработнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются перемены. Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года ни в каникулярный период.

7.12. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.13. Педработникам там, где это возможно, предусматривается свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

7.14. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

7.15. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период и утверждается Работодателем по согласованию с профкомом.

7.16. При составлении расписания учебных предметов, внеурочной деятельности, графиков работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи.

При составлении расписаний занятий Работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов

(перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

7.17. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.18. График дежурств педагогических работников составляется на 1 месяц, утверждается Работодателем по согласованию с профкомом и вывешивается в доступном месте.

7.19. При составлении графика дежурств в образовательной организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

7.20. Время каникул не совпадающее с очередным отпуском является рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагоги привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе (работа в школьном оздоровительном лагере, сопровождение обучающихся на государственную итоговую аттестацию, подготовка учебного кабинета к новому учебному году и иные виды деятельности) в пределах времени, не превышающее их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом Работодателя. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников школы ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета з/платы, установленной при тарификации предшествующей началу каникул. Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные ст.157 ТК РФ. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной з/платы. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия, оплата труда также сохраняются. Для педагогических работников каникулярное время не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

7.21. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. Педагогические работники в этот период могут привлекаться к методическим, организационным, диагностическим мероприятиям связанным с образовательной деятельностью организации.

7.22. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков.

7.23. Запрещается:

-отвлекать педагогов в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

-присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации школы;

-входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуются только директор и его заместители;

-делать педагогам замечание по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

7.24. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00 в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, педагогическим работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту

работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

8.8. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работников. З\плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за 1 день до начала отпуска. Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 114, 115, 334 ТК РФ), По письменному заявлению отпуск должен быть перенесен в случае, если Работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска з\плату за время отпуска.

8.9. В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания

образовательной организации.

9.2. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.3. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 10-го и 25-го числа каждого месяца: 25-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц в сумме не менее 50 процентов должностного оклада; 10-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.

9.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.5. Заработная плата может быть переведена в кредитную организацию, которая указана в заявлении Работника. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты.

9.6. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

10. Поощрения за труд

10.1. Для поощрения Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- премия;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

10.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки

- позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

11.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

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

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

11.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.19. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.20. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

11.1.21. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.22. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная

задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.23. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.24. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

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

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

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

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Согласовано:
И.о. председателя первичной профсоюзной
организации
_____ А.М. Пучкова
_____ протокол № _____ от «__» _____ 202_г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ М.А. Мызникова
_____ приказ № _____ от «__» _____ 202_г.

Приложение №7

к коллективному договору по
регулированию социально-трудовых
отношений в МОУ «СОШ № 7» города
Железнодорожска Курской области на
2021 – 2023 годы

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 7» длительного отпуска сроком до одного года**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 4 части 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее образовательная организация).

1.2. Педагогические работники Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7», поименованные в [приложении к настоящему Положению](#) («Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года») не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

II. Стаж, дающий право на длительный отпуск

2.1. Педагогические работники организации, замещающие должности согласно штатному расписанию образовательной организации имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2.2. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

2.2.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору

суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

2.2.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

2.2.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

III. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

3.2. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием даты его начала и продолжительности подается руководителю МОУ «СОШ №7» до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

3.3. Администрация образовательной организации должна рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение двух недель со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

3.4. Руководитель МОУ «СОШ №7» по согласованию с профсоюзным комитетом вправе установить очередность предоставления длительного отпуска. При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий большой стаж работы.

3.5. Администрация образовательной организации должна рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение двух недель со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

3.6. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

3.7. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной нагрузки.

3.8. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательной организации.

3.9. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

3.10. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательной организации;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.11. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более двух педагогических работников образовательной организации. При наличии трудовых ресурсов образовательная организация может определить иной количественный состав.

3.12. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательной организации. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательной организации не менее, чем за две недели. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.13. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

3.14. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

IV. Оплата длительного отпуска

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы.

4.2. Длительный отпуск оплачивается за счет внебюджетных средств образовательной организации при их наличии.

V. Заключительные положения

5.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по социально-трудовым отношениям образовательной организации, а также в судебном порядке.

**Перечень должностей, работа в которых
засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на
получение длительного отпуска до одного года**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы независимо от объема педагогической работы:

- учитель;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- логопед;
- преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности (допризывной подготовки);
- педагог дополнительного образования;
- руководитель физического воспитания;
- мастер производственного обучения;
- старший тренер-преподаватель;
- тренер – преподаватель;
- концертмейстер;
- музыкальный руководитель;
- воспитатель;
- старший воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы при определенных условиях:

- директор,
- заведующий образовательной организации;
- заместитель директора,
- заместитель заведующего образовательной организации, деятельность которых связана с образовательным процессом;
- директор, начальник филиала образовательной организации;
- заведующий филиалом образовательной организации;
- старший мастер;
- управляющий учебным хозяйством;
- руководитель (заведующий) производственной практикой;
- методист;
- инструктор - методист;
- старший методист;
- старший воспитатель;
- классный воспитатель;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;

- старший вожатый;
- инструктор по труду;
- инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего Перечня, засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего Перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

- не менее 240 часов - в организациях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;
- не менее 6 часов в неделю - в муниципальных образовательных организациях.

Согласовано:
И.о. председателя первичной профсоюзной
организации
_____ А.М. Пучкова
протокол № _____ от «__» _____ 202_г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ М.А.Мызникова
приказ № _____ от «__» _____ 202_г.

Приложение № 8

к коллективному договору по
регулированию социально-
трудовых отношений в МОУ
«СОШ № 7» города
Железногорска Курской области
на 2021 – 2023 годы

Типовые нормы

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утверждены Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 997н от 9 декабря 2014 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением») (извлечения)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт., пары, компл.)
7.	Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
19.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений <i>или</i> халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

23.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
30.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
49.	Кладовщик	При работе с горючими и смазочными материалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием <i>или</i> перчатки с точечным покрытием	12 пар До износа
		При работе с кислотами и щелочами:	
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
		Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	До износа
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа
		При работе с прочими грузами, материалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
56.	Котельщик; машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; оператор теплового пункта; кочегар технологических	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

	печей; аппаратчик нагрева теплоносителей		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары			
			Щиток защитный лицевой <i>или</i> очки защитные	До износа			
			Каска защитная	1 шт. на 2 года			
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее При работе в котельной, работающей на твердом или жидком топливе, дополнительно: Фартук из полимерных материалов с нагрудником	До износа 1 шт.			
66.	Лаборанты всех наименований		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.			
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный			
			Перчатки с полимерным покрытием <i>или</i> перчатки с точечным покрытием	12 пар До износа			
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар			
			Очки защитные	До износа			
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа			
			135.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий зеленого строительства; рабочий по благоустройству; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
						Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
Перчатки с полимерным покрытием	6 пар						
Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар						
Щиток защитный лицевой <i>или</i> очки защитные	До износа						
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа						
148.	Слесарь-сантехник		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.			
			Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара			
			Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара			
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар			
			Перчатки резиновые или из полимерных	12 пар			

		материалов	
		Щиток защитный лицевой или	До износа
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа
152.	Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием <i>или</i> перчатки с точечным покрытием	12 пар До износа
		Щиток защитный лицевой <i>или</i> очки защитные	До износа
162.	Столяр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 компл.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	До износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары
		Щиток защитный лицевой <i>или</i> очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
163.	Сторож (вахтёр)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
170.	Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	1 шт. дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа

171.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
187.	Экспедитор	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
17.	Электрогазосварщик; электросварщик ручной сварки; электросварщик на автоматических и полуавтоматических машинах; сварщик на машинах контактной (прессовой) сварки	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт.
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла <i>или</i> сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары
		Перчатки с полимерным покрытием <i>или</i> перчатки с точечным покрытием	6 пар До износа
		Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар
		Боты или галоши диэлектрические или	Дежурные
		Коврик диэлектрический	Дежурный
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Щиток защитный термостойкий со светофильтром или	До износа
		Очки защитные термостойкие со светофильтром	До износа
		Очки защитные	До износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа		
189.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 компл.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием <i>или</i> перчатки с точечным покрытием	12 пар До износа
		Боты или галоши диэлектрические	Дежурные
		Перчатки диэлектрические	Дежурные

		Щиток защитный лицевой <i>или</i> очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа

Специальные одежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются по этим нормам во всех отраслях экономики независимо от профиля и ведомственной подчиненности организаций, если эти средства не предусмотрены соответствующими Типовыми нормами.

Срок носки очков защитных, установленный настоящими нормами «до износа», не должен превышать 1 года.

Работникам, постоянно занятым работой на персональных ЭВМ, могут выдаваться специальные защитные очки.

Работникам, занятым на работах, связанных с воздействием на кожу вредных производственных факторов, выдаются защитные и восстанавливающие кремы, очищающие пасты.

Работодатель имеет право с учетом мнения профсоюзного органа и своего финансового положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с данными Нормами защиту работников.

Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов. Курская область относится ко II климатическому поясу (в соответствии с ГОСТ 12.4.236-2007).

Типовые отраслевые нормы

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам образовательных учреждений (извлечения)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед., компл.)
1.	Мастер трудового и производственного обучения	Халат хлопчатобумажный	1
		Берет	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
2.	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный	1
		Шапочка хлопчатобумажная	1
		Перчатки резиновые	2 пары

Типовые отраслевые нормы

бесплатной выдачи санитарной одежды, санпринадлежностей, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, обеспечивающим питание работников, обучающихся (воспитанников)

В соответствии с Типовыми нормами по охране труда для работников предприятий торговли и общественного питания ТОИ Р-95120-(001-033)-95. Утверждены Приказом Роскомторга от 3 октября 1995 г. №87. Введены в действие - 1 января 1996 года.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (ед., компл.)
1	Буфетчик	куртка белая хлопчатобумажная	1 на 4 месяца
		шапочка белая хлопчатобумажная	1 на 4 месяца
		фартук белый хлопчатобумажный	1 на 4 месяца
		полотенце	1 на 4 месяца
2	Кладовщик	При работе с пищевыми продуктами:	
		халат белый хлопчатобумажный или куртка белая хлопчатобумажная	1 на 6 месяцев
		шапочка белая хлопчатобумажная	1 на 6 месяцев
3	Кухонный рабочий	куртка белая хлопчатобумажная	1 на 4 месяца
		шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	1 на 6 месяцев
		фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 на 6 месяцев
		рукавицы комбинированные ГОСТ 12.4.010-75	1 на 6 месяцев
4	Машинист моечной машины (мойщик посуды)	куртка белая хлопчатобумажная	1 на 4 месяца
		шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	1 на 6 месяцев
		фартук прорезиненный с нагрудником ГОСТ 12.4.029-76	1 на 12 месяцев
		перчатки резиновые	дежурные
5	Повар	куртка белая хлопчатобумажная	1 на 4 месяца
		брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная - для женщин)	1 на 4 месяца
		фартук белый хлопчатобумажный	1 на 4 месяца
		колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная	1 на 4 месяца
		полотенце	1 на 4 месяца
		тапочки или туфли, или ботинки текстильные, или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве ГОСТ 12.4.033-77	1 на 6 месяцев
		рукавицы хлопчатобумажные	дежурные

Типовые нормы

бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (согласно Приложению №1 к приказу Минздравсоцразвития РФ №1122н от 17 декабря 2010 г.)

Z	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства	Работы с органическими растворителями,	100 мл

	гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) (в виде крема)	техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (в виде крема)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3	Средства комбинированного действия (в виде крема)	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) (в виде крема)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (в виде геля)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

	для мытья тела		300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл

Согласовано:
И.о. председателя первичной профсоюзной
организации
_____ А.М. Пучкова
протокол № _____ от «__» _____ 202_г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ М.А.Мызникова
приказ № _____ от «__» _____ 202_г.

Приложение № 9

к коллективному договору по
регулированию социально-
трудовых отношений в МОУ
«СОШ № 7» города
Железногорска Курской области
на 2021 – 2023 годы

Положение о режиме работы Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (с изменениями на 13 декабря 2013 года), утв. приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 года N 1015, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом МОУ «СОШ № 7».

1.2. Настоящее Положение о режиме работы МОУ «СОШ № 7» (далее – Положение) является локальным нормативным актом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – образовательная организация) и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Цели и задачи настоящего положения: упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами; обеспечение конституционных прав участников образовательных отношений.

2. Организация образовательного процесса.

2.1. Организация образовательного процесса в образовательной организации регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных предметов, расписанием внеурочной деятельности, факультативных занятий, занятий дополнительного образования.

2.2. Продолжительность учебного года составляет:

- в 1 классах – 33 недели
- во 2 - 4 классах – 34 недели
- в 5 - 8, 10 классах – 35 недель
- в 9, 11 классах – 34 недели

2.3. Пятидневные учебно-полевые сборы юношей 10-х классов проводятся в соответствии с совместным приказом Министерства обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2010 г. № 96/134 «Об утверждении инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы» на основании утвержденного Управлением образования администрации города Железнодорожского учебного плана и программы проведения учебно-полевых сборов.

2.4. Учебный год на уровне начального общего образования делится на четыре четверти, на уровне основного общего образования - на три триместра, на уровне среднего общего образования - на два полугодия.

2.5. Продолжительность каникул в течение учебного года определяется календарным учебным графиком, утверждаемым приказом директора образовательной организации в начале учебного года.

2.6. Для обучающихся 1-4 классов устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

2.7. Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-6 классах
- 6-ти дневная рабочая неделя во 7– 11 классах.

2.8. Учебные занятия для 2,4-11 классов организуются по следующему расписанию.

Начало	Режимное мероприятие	Окончание
8.00	1-й урок	8.40
8.40	<i>1-ая перемена (10 минут)</i>	8.50
8.50	2-й урок	9.30
9.30	<i>2-ая перемена (20 минут). Организация питания</i> 1, 2, 3- х классов, 4г,4д.	9.50
9.50	3-й урок	10.30
10.30	<i>3-я перемена (20 минут). Организация питания</i> 5, 6,7 классов.	10.50
10.50	4-й урок	11.30
11.30	<i>4-я перемена (20 минут). Организация питания</i> 8,9,10,11 классов.	11.50
11.50	5-й урок.	12.30
12.30	<i>5-я перемена (10 минут)</i>	12.40
12.40	6-й урок	13.20
13.20	<i>6-я перемена (20 минут). Организация питания 3 классов</i>	13.40
13.40	7-й урок	14.20

2.9. Учебные занятия для 3 классов организуются по следующему расписанию

11.50	1-й урок.	12.30
12.30	<i>1-я перемена (10 минут)</i>	12.40
12.40	2-й урок	13.20
13.20	<i>2-я перемена (20 минут). Организация питания 3 классов</i>	13.40
13.40	3-й урок	14.20

14.20	3-я перемена(10минут)	14.30
14.30	4-й урок	15.10
15.10	4-я перемена(10минут)	15. 20
15.20	5-й урок	16.00

2.10. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных предметов и занятий внеурочной деятельности, занятий дополнительного образования. Между началом внеурочной деятельности и последним уроком рекомендуется установить перерыв продолжительностью не менее 40 минут.

2.11. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока в день по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока в день по 40 минут каждый)
- в первом полугодии продолжительность малых перемен – 15 минут, продолжительность больших перемен – 25 минут.

2.12. Продолжительность урока во 2-11 классах составляет 40 минут.

2.13. Перед началом каждого урока и в конце урока подаются 2звонка.

2.14. Дежурство педагогов, классных коллективов и их классных руководителей в образовательной организации осуществляются в соответствии с Положением дежурств определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе в начале каждой четверти(триместра) и утверждается директором образовательной организации.

2.15. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается за 15 минут до начала учебных занятий в соответствии с Положением о дежурстве.

2.16. Пропускной режим осуществляется в соответствии с Положением о внутриобъектовом, пропускном режиме и организации охраны МОУ «СОШ № 7», утвержденного от 27.02.2017 г.

2.17. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

2.18. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый вторник с 12.00 до 17.00. и каждый четверг с 8.00 до 12.00

2.19. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

2.20. Педагогам категорически запрещается удаление обучающихся из класса.

2.21. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

2.22. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет педагог, который назначен приказом директора.

2.23. Изменение в режиме работы образовательной организации определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3. Режим работы педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

3.1. Организацию образовательного процесса осуществляют педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал (согласно штатному расписанию), в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностными инструкциями

3.2. Графики работы всех педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

3.3. В период каникул педагогический и учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал работают согласно утвержденному плану работы, в соответствии с графиками работ с указанием видов деятельности, которую будут выполнять на каникулах.

4. Документы регламентирующие режим работы образовательной организации.

4.1. Режим работы образовательной организации регламентируется следующими документами:

4.1.1. Приказы директора:

- О режиме работы на учебный год.

- Об организации питания.

- Об организованном окончании четверти, триместра, полугодия, учебного года.

4.1.2. Графики дежурств:

- администрации;

- классных руководителей и классных коллективов на этажах.

4.1.3. Графики работы специалистов.

4.1.4. Графики работы учебных кабинетов, спортивного зала, библиотеки.

4.1.5. Календарный учебный график

4.1.6. Учебный план.

4.1.7. Расписание учебных предметов.

4.1.8. Расписание внеурочной деятельности.

4.1.9. Расписание занятий дополнительного образования.

5. Внесение изменений в режим работы образовательной организации.

5. В соответствии с ч. 3 ст. 30 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при внесении изменений в Положение о режиме работы МОУ «СОШ № 7», затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, Управляющего Совета.

Согласовано:
И.о. председателя первичной профсоюзной
организации
_____ А.М. Пучкова
протокол № ____ от «__» _____ 202_г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ М.А.Мызникова
приказ № ____ от «__» _____ 202_г.

Приложение № 10

к коллективному договору по
регулированию социально-
трудовых отношений в МОУ
«СОШ № 7» города
Железногорска Курской области
на 2021 – 2023 годы

**Соглашение
по охране труда и технике безопасности
МОУ «СОШ № 7»
на 2021 год**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Ко л-во	Сто- имость работ	Срок выпол- нения	Ответственный
1	2	3	4	5	6	7
1.	Согласование инструкций по охране труда.				В течение года	Мызникова М.А. Пучкова А.М.
2.	Произвести обучение и проверку знаний по охране труда работников	чел.	0		в течение года	Захарова М.С. Росманова М.В.
3.	Произвести поверку и ремонт вентиляционной системы школьного пищеблока	объект			сентябрь	Кузовкова Г.В.
4.	Поддержание помещений, рабочих мест, мастерских трудового обучения, учебных кабинетов соответствии с нормами и требованиями ТБ и ОТ.	объект.			в течение года	Мызникова М.А. Нижник И.Б. Шарковская Е.Л. Захарова М.С. Кузовкова Г.В.
5.	Ремонт подготовка -промывка системы отопления; -опрессовка теплоузла				В течение года	Кузовкова Г.В.
6.	Приобретение электрических ламп для замены перегоревших	штук		75500,00	В течение года	Мызникова М.А. Анпилогова Т.А. Кузовкова Г.В.
7.	Уход за подъездными	объект.	5т.		в течение года	Кузовкова Г.В.

	подходными путями, обеспечение песчано-солевой смесью.					
8.	Ремонт и обслуживание пожарной сигнализации	объект		34800,00	Ежемесячно	Кузовкова Г.В.
9.	Проверка и перезарядка огнетушителей	Штук	31		Август	Кузовкова Г.В.
10	Ремонт и обслуживание тревожной кнопки	Объект		14143,00	В течение года	Кузовкова Г.В.
11	Контроль за содержанием системы пожарной безопасности и электробезопасности в исправном состоянии	объект	1	26400,00	январь-декабрь	Мызникова М.А. Кузовкова Г.В.
12	Содержание запасных выходов в соответствии с нормами пожарной безопасности.	шт.	12		в течение года	Кузовкова Г.В. Росманова М.В.
13	Обеспечение работников, обслуживающих здание школы инвентарем и спец. одеждой.	Чел.		24200,00	В соответствии с потребн.	Мызникова М.А. Анпилогова Т.А. Захарова М.С. Кузовкова Г.В.
14	Приобрести моющие и обеззараживающие средства, согласно «Типовым нормам».	чел		24300,00	В соответствии с потребн.	Мызникова М.А. Анпилогова Т.А. Захарова М.С. Кузовкова Г.В.
15	Испытание диэлектрических перчаток	штук		1225,00	В соответствии с потребн.	Мызникова М.А. Анпилогова Т.А. Кузовкова Г.В.
16	Организовать проведение периодического медицинского осмотра работников школы	Чел.	106	312274,00	июнь	Мызникова М.А. Анпилогова Т.А. Захарова М.С.
17	Пополнить аптечки первой помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России			1000,00	поквартально	Кузовкова Г.В.

Директор МОУ «СОШ №7»

_____М.А. Мызникова

И.о председателя первичной профсоюзной организации

_____А.М. Пучкова

Согласовано:
И.о. председателя первичной профсоюзной
организации _____
А.М. Пучкова
протокол № _____ от «__» _____ 202_г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ М.А.Мызникова
приказ № _____ от «__» _____ 202_г.

Приложение № 11

к коллективному договору по
регулированию социально-трудовых
отношений в МОУ «СОШ № 7» города
Железнодорожска Курской области на
2021 – 2023 годы

**Расчетный листок
работника Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7»**

Расчетный лист за _____ месяц _____ год
тао. _____
номер: _____
ФИО _____
оклад _____
: _____
должность/ст./, Основная должность _____

Фонд рабочего времени: _____ д / _____ ч

Код	Расшифровка	Мес/Год	дн,ч,%	Сумма
Остаток на начало месяца:				
Всего начислено:				
Всего удержано:				
Сумма к выплате:				
Долг на конец месяца:				
Дополнительная информация				