

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
"Начальная школа-детский сад "Радуга"" с. Краснореченское Хаба-  
ровского муниципального района Хабаровского края  
(МБОУ НШ ДС с. Краснореченское)

на период с 11.02.2023 по 01.02.2026

От работодателя:

От работников:

Директор

Представители трудового

МБОУ НШ ДС  
с. Краснореченское

коллектива

 Е.В. Петина

 Е.М. Габарак

 Т.С. Кондрат

«10» февраля 2023

«10» февраля 2023



## Содержание Коллективного договора на 2023-2026 годы

1. Общие положения.
2. Оплата и нормирование труда.
3. Занятость, переобучение, условия высвобождения работников.
4. Рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков.
5. Охрана труда.
6. Социальные гарантии.
7. Молодежная политика.
8. Контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора.
9. Заключительные положения.

### Приложения к Коллективному договору:

Приложение 1	Перечень работников, которым установлены доплаты в % ставки за вредные условия труда
Приложение 2	Положение о дополнительных мерах социальной защиты работников
Приложение 3	Правила внутреннего трудового распорядка

**Термины, определения и сокращения,  
используемые в коллективном договоре**

Представитель(и) работников – лицо(а), избираемое(ые) работниками для представления их законных интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Представитель работодателя (работодатель) – руководитель организации или уполномоченное им лицо в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации.

Коллективный договор – настоящий коллективный договор.

ПВТР – правила внутреннего трудового распорядка.

ПКГ- профессиональные квалификационные группы

СанПин – санитарно – эпидемиологические требования

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа- детский сад «Радуга»» с. Краснореченское Хабаровского муниципального района Хабаровского края (МБОУ НШ ДС с. Краснореченское) Петиной Елены Валерьевны, далее именуемый "Работодатель", и работниками в лице уполномоченных в установленном законом порядке представителей: Кондрат Татьяной Сергеевной, старшего воспитателя МБОУ НШ ДС с. Краснореченское, Габарак Еленой Михайловной, учителя начальных классов МБОУ НШ ДС с. Краснореченское – представителей трудового коллектива, избранных на общем собрании работников учреждения, протокол от 12.01.2023 № 1 далее именуемые "Работники", вместе именуемые "стороны", и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ НШ ДС с. Краснореченское

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Нормативные правовые акты, которыми руководствуются стороны:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности";
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.05.1999 № 92-ФЗ "О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений".
- Уставом МБОУ НШ ДС с. Краснореченское;
- и другими нормативно правовыми актами, регламентирующими деятельность организации, осуществляющих образовательную деятельность

1.4. Настоящий коллективный договор заключен с целью установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством и практической реализации принципов социального партнёрства, взаимной ответственности сторон коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.

1.5. Условия коллективного договора обязательны для его сторон. Односторонний отказ от выполнения условий настоящего коллективного договора не допускается. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

## **Раздел 2. Оплата и нормирование труда**

### **2.1. Система оплаты труда.**

2.1.1. Система оплаты труда устанавливается на основе настоящего коллективного договора Положением об оплате труда, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, предусмотренном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2.1.2. Системы оплаты труда работников МБОУ НШ ДС с. Краснореченское включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательного учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края, правовыми актами Хабаровского муниципального района Хабаровского края, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую, компенсационную и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

2.1.4. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, регулируются Положением об оплате труда работников МБОУ НШ ДС с. Краснореченское утверждаемым работодателем по согласованию с представителями трудового коллектива.

2.1.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ НШ ДС с. Краснореченское, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры выплат стимулирующего характера работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения комиссии по установлению стимулирующих выплат (далее – Комиссия) в соответствии с перечнем показателей и критериев эффективности деятельности работников МБОУ НШ ДС с. Краснореченское.

2.1.6. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.1.7. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с последующим начислением на него районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в особых климатических условиях (статья 315 ТК РФ, Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ, постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П).

Месячная оплата труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с последующим начислением на него районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в особых климатических условиях (статья 315 ТК РФ, Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ, постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П) пропорционально отрабо-

танному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях внешнего совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

2.1.8. Работодатель с учетом мнения представителей трудового коллектива устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

2.1.9. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

2.1.10. За счет средств специальной части оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, производится выплата:

- выплаты компенсационного характера за работу с неблагоприятными условиями труда согласно специальной оценки условий труда один раз в пять лет (*Приложение 1*);
- выплаты компенсационного характера за выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей работников;
- за работу в учреждениях, являющимися экспериментальными площадками федерального значения.

2.1.11. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.12. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

2.1.13. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обу-

чающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

2.1.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

Перечень основных видов выплат стимулирующего характера в учреждении:

- выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, ученые звания, звания «заслуженный», «народный» и других почетных званий и знаков отличия;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за выслугу лет в образовательных учреждениях;
- премиальные выплаты по итогам работы

Виды премиальных выплат работникам могут дополняться учреждением в пределах экономии средств, предусмотренных на оплату труда.

Вопросы, связанные с установлением премий (стимулирующих выплат), устанавливаются комиссией по установлению стимулирующих выплат (далее – Комиссия) в соответствии с перечнем показателей и критериев эффективности деятельности работников МБОУ НШ ДС с. Краснореченское на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работникам. Премии выплачиваются на основании приказа директора учреждения согласно с перечнем показателей и критериев эффективности деятельности работников положения о выплатах стимулирующего характера работникам.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах выделенных субсидий на выполнение муниципального задания, бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных учреждений и групп присмотра и ухода за детьми, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Максимальный размер выплат не ограничен.

Стимулирующие выплаты (Премия) начисляются одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

Стимулирующие выплаты (Премия) по итогам года, квартала выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

Ежемесячная премия выплачивается работникам за фактически отработанное время в отчетном месяце.

При возможности и наличии фонда оплаты труда, на основании приказа руководителя выплачивается премия в размере:

- 5.000 рублей к юбилейным датам 25, 30, 35,40, 45, 50, 55, 60,65,70 лет;

2.1.15. Выплата заработной платы работникам в соответствии со статьей 136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца.

Заработная плата - за первую половину месяца 20 числа текущего месяца.

Заработная плата - за вторую половину месяца 5 числа месяца, следующего за расчетным.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении рекви-

зитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (статья 136 ТК РФ).

2.1.16. Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, сохраняется средний заработок (часть 4 статьи 142 ТК РФ).

2.1.17. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

2.1.18. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

2.1.19. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание, объем и размер доплаты устанавливается с его письменного согласия в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) (статьи 60<sup>2</sup>, 151 ТК РФ).

Работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 ТК РФ).

2.1.20. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Рекомендуемый размер – 35 процентов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время составляет 35 процентов оклада (должностного оклада).

Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику (статья 154 ТК РФ).

2.11.21. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.1.22. Выплата надбавки за выслугу лет (далее – надбавка) работникам производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

-Руководителям учреждений, их заместителям (кроме заместителей по административно-хозяйственной работе), главным бухгалтерам при стаже работы:

- до 2 лет – 15 процентов;
- от 2 до 5 лет – 20 процентов;
- от 5 до 10 лет – 30 процентов;
- свыше 10 лет – 35 процентов.

-Педагогическим работникам (кроме учителей 1 - 4 классов) и другим работникам при стаже работы:

- до 2 лет – 15 процентов;
- от 2 до 5 лет – 20 процентов;
- от 5 до 10 лет – 25 процентов;
- свыше 10 лет – 35 процентов.
- Учителям 1 - 4 классов при стаже работы:
  - до 5 лет – 20 процентов;
  - свыше 5 лет – 35 процентов.

Выплата надбавки производится ежемесячно.

## **2.2. Нормирование труда**

2.2.1. Система нормирования труда определяется работодателем с учетом мнения представительного органа работников на основе межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.2. После принятия мер по изменению организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов нормы труда в учреждении могут быть пересмотрены в установленном законодательством порядке. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за 2 месяца (статья 74 ТК РФ).

2.2.3. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокого уровня выработки продукции (оказания услуг) отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

## **Раздел 3. Занятость, переобучение, условия высвобождения работников**

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.4. Организовывать и обеспечивать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Работодатель обязуется:

3.4.1. Уведомлять трудовой коллектив в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение - не позднее, чем за три месяца до его начала (статья 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

3.4.4. Стороны договорились, что:

3.4.5.

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

3.4.5.2. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.

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

3.4.6. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

#### **Раздел 4. Рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков**

4.1. Рабочее время работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом мнения трудового коллектива (статья 190 ТК РФ).

4.2. Продолжительность рабочего времени в организации регулируются ст. 92 и 333 ТК РФ и Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №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».

4.3. Педагогическим работникам организации в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени 36 ч. в неделю - педагогам-психологам, социальным педагогам, воспитателям детского сада, старшим воспитателям, музыкальным руководителям;
- продолжительность рабочего времени 30 ч. в неделю - воспитателям группы продленного дня;
- продолжительность рабочего времени 20 ч. в неделю – учителям-логопедам;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю учителям 1 - 4 классов.

4.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю для женщин и 40 часов для мужчин (статья 91. ТК. РФ).

4.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с трудовым коллективом.

4.6. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.7. Распределять учебную нагрузку учителей, воспитателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами. Объем учебной нагрузки учителей, воспитателей, других работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня; детского сада), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

4.8. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.7. настоящего раздела.

4.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.11. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, учитель вправе использовать по

своему усмотрению для методической работы и повышения квалификации.

4.12. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с трудовым коллективом. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации, в период несовпадающий с их отпуском, привлекаются в соответствии с законодательством Российской Федерации (абзац 2 пункта 4.5 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536) к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.13. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

4.14. В каникулярный период устанавливается пятидневная рабочая неделя.

4.15. Нерабочими и праздничными днями в российской Федерации являются:

- 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.

4.16. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.17. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней считать:

- выходным днем субботу, следующую за выходным нерабочим праздничным днем;
- другие дни, при переносе выходных дней в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации.

Обеспечив корректировку программ или перенос уроков на другие ближайшие рабочие дни в соответствии с нормами СанПин.

4.18. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не устанавливается.

4.19. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия представителя трудового коллектива. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные жен-

щины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.20. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя трудового коллектива. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.21. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.22. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.23. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ). При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию представителя трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

4.25. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день - пять дней;

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнитель-

ного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию представителя трудового коллектива.

4.26. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.27. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала. То работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодно-оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (часть 1 и 2 статьи 124 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 64 календарных дня (учителям); воспитателям детского сада и другим педагогическим работникам- 50 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.28. Работодатель обязан согласовывать с представителем трудового коллектива перечень должностей работников с вредными условиями труда.

4.29. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.30. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- Работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работни-

ка может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью, или по частям. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается (статья 263 ТК РФ).

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году (часть 2 статьи 128 ТК РФ);
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до семи календарных дней;

4.31. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- рождения ребенка - три дня;
- бракосочетания работника - три дня;
- бракосочетания детей работников – три дня;
- похороны близких родственников - три дня;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – до трех календарных дней.

4.32. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.33. Время перерыва для отдыха и питания, графики дежурств по учреждению, сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.34. Представитель трудового коллектива обязуется:

4.34.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.34.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

4.34.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## **Раздел 5. Охрана труда**

5.1. Основой организации системы охраны труда является положение о системе управления охраной труда. Работодатель (администрация) строит свою работу на основе государ-

ственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, обучающихся, воспитанников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

5.2. Работодатель согласно смете обязуется выделять средства для проведения мероприятий по охране труда (статья 226 ТК РФ).

5.3. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ в образовательном учреждении. Оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001 г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

Создает на паритетной основе из представителей работодателя и представителя трудового коллектива комитеты (комиссии) по охране труда. Финансирует работу комитетов (комиссий) по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и другое материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комитетов (комиссий) по охране труда за счет средств работодателя.

Обеспечивает беспрепятственный допуск представителя трудового коллектива за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений представителя трудового коллектива в установленные законами сроки (статья 212 ТК РФ).

5.4. Стороны исходят из того, что представитель трудового коллектива пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной членами трудового коллектива, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение трудового коллектива об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует трудовому коллективу понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

5.5. Уполномоченный по охране труда осуществляет общественный контроль и надзор за соблюдением законодательства о труде и правил охраны труда.

В случае ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим) и других грубых нарушений уполномоченный по охране труда вправе предупредить руководителя об устранении выявленных нарушений в определённый срок.

5.6. Администрация учреждения обязуется организовывать обучение работников учреждения по вопросам охраны труда, уполномоченных по ОТ с обязательной аттестацией, своевременно расследовать случаи производственного травматизма.

5.7. Администрация и трудовой коллектив учреждения обеспечивают беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, государствен-

ного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, Фонда социального страхования в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

5.8. Стороны совместно обязуются:

- регулярно рассматривать на совместных заседаниях с трудовым коллективом вопросы выполнения соглашения по охране труда и состояния техники безопасности в школе и информировать о принимаемых мерах;
- организовывать работу по предупреждению производственного травматизма, создавать благоприятные условия труда;
- вести строгий учет всех случаев производственного травматизма.

5.9. Работодатель обязуется:

- разрабатывать по согласованию с трудовым коллективом и утверждать Правила и инструкции по охране труда;
- обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (статья 212 ТК РФ);
- допускать к работе вновь поступающих сотрудников, а также переводимых с одной работы на другую, только после проведения инструктажа по правилам техники безопасности и охране труда. Повторный инструктаж проводить не реже 2 раз в год;
- организовывать в соответствии с Положением о порядке и сроках проведение периодических медицинских осмотров работников (статья 212 ТК РФ);
- обеспечить рабочих, специалистов и служащих спецодеждой, спец/обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами. Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спец/обувь и другие средства индивидуальной защиты, утверждается работодателем по согласованию с трудовым коллективом.
- проводить специальную оценку условий труда (СОУТ) с участием представителей трудового коллектива. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации

Если по результатам аттестации рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, администрация разрабатывает с участием трудового коллектива соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (статья 212 ТК РФ).

- разрабатывать и устанавливать совместно с трудовым коллективом дополнительные льготы и компенсации, доплаты сверх предусмотренных законодательством за работу в особых условиях труда;

- участвовать на паритетных началах совместно с трудовым коллективом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда;

- обеспечить полноправное участие трудового коллектива в организации расследования всех несчастных случаев на производстве (статья 229 ТК РФ), и при возможности осуществлять финансирование ее работы за счет работодателя;

- создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) трудового коллектива по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освободить их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (статья 370 ТК РФ);

- осуществлять контроль функционирования системы управления охраной труда, а также за состоянием условий и охраны труда и за выполнением соглашения по охране труда

#### 5.10. Трудовой коллектив обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

- осуществлять контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в школе по вопросам безопасности и охраны труда;

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

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, представитель трудового коллектива вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер.

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

#### 5.11. Работник в области охраны труда обязан (статья 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (статья 214 ТК РФ);

- извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

5.12. Администрация учреждения осуществляет своевременное лицензирование учреждения с учётом требований охраны труда

## **Раздел 6. Социальные гарантии**

6.1. Учреждение по согласованию с представителем трудового коллектива при наличии средств осуществлять дополнительные меры социальной защиты работников.

Указанные дополнительные меры социальной защиты работников предусматриваются в коллективном договоре. *(Приложение 2)*

6.2. Стороны обязуются добиваться:

- выполнения в полном объёме Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 г. касающихся социальных льгот и гарантий работников Учреждения;

- выполнения в полном объёме статей Закона РФ от 19.02.1993 г. «О гарантиях и компенсациях для лиц работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

- сохранения существующего уровня прав и гарантий по предоставлению льгот по оплате жилья и коммунальных услуг педагогическим работникам;

6.3. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии и компенсации согласно статьями 173 - 176 ТК РФ Работодатель освобождается от обязанностей, предусмотренных законодательством, гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением при получении ими второго высшего, среднего профессионального образования.

6.4. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.5. Администрация и трудовой коллектив учреждения осуществляют мероприятия по организации отдыха и санаторно-курортного лечения работников учреждения и их детей, заключают договоры на оздоровление детей работников образования с санаториями республики и за её пределами.

6.6. Администрация учреждения организывает проведение ежегодных бесплатных медицинских осмотров всех работающих в образовательных учреждениях.

6.7. Максимальный размер пособия по временной нетрудоспособности (за исключением пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием) из социального фонда России за полный календарный месяц согласно законодательству РФ.

6.8. Размер пособия по беременности и родам за полный календарный месяц выплачивается согласно законодательству РФ на текущее время.

6.9. Администрация и представитель трудового коллектива учреждения ходатайствуют перед управлением образования о выделении места для детей работников учреждения в детские дошкольные учреждения в первоочередном порядке.

6.10. Работникам занятых на государственных работах, не связанных с работой по специальности (выборы, перепись населения, всеобуч), предоставляется один день отдыха в каникулярное время.

6.11. Гарантии и льготы работникам совмещающим работу с получением образования.

6.11.1. Работник имеет право на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Необходимость и потребность подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

6.11.2. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем, с учетом мнения представительного органа работников.

6.11.3. Работодатель создает необходимые условия для работников, совмещающих работу с получением образования, и предоставляет гарантии и компенсации, определенные статьями 173 – 177 ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, а также трудовым договором с работником и настоящим Договором.

6.11.4. Работник, желающий получить профессиональную подготовку без отрыва от работы, заключает с работодателем ученический договор, который регулируется трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового договора.

6.11.5. Каждому работнику, получившему дополнительное образование и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется продвижение по работе при наличии имеющихся вакансий.

6.12. Гарантии и компенсации при расторжении трудового договора.

6.12.1. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику предоставляются гарантии, предусмотренные ТК РФ

6.12.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством.

## **7. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

Стороны коллективного договора договорились:

- 7.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.
- 7.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о Совете молодых педагогов.
- 7.3. Работодатель совместно с трудовым коллективом разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими сотрудниками в организации.
- 7.4. Работодатель совместно с трудовым коллективом утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 9 месяцев.
- 7.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательного

учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.

- 7.6. Администрация обязуется:
- предоставлять Молодежному совету помещение для работы на территории Организации;
  - проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;
  - организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;
  - обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;
  - производить доплату председателю Совета молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемым экспертной комиссией образовательного учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом мотивированного мнения председателя трудового коллектива.
- 7.7. Положения статей 374 - 377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются в Организации на руководителя Молодежного совета и на руководителя Совета молодых специалистов Организации.
- 7.8. С целью поддержки молодых педагогических сотрудников выпускников учреждений высшего или среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение выплачивается единовременное пособие за счет бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края.
- 7.9. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.
- 7.10. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.
- 7.11. Представители Молодежного совета Организации принимают участие в работе комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам.
- 7.12. Представитель трудового коллектива обязуется:
- активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
  - оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.
    - своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

**Раздел. 8. Контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора**

Стороны договорились о том, что:

- 8.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 8.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.
- 8.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению

Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

8.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

8.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.7. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

### **Раздел 9. Заключительные положения**

9.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ НШ ДС с. Краснореченское

9.2. Настоящий Коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора путем подписания дополнительного соглашения к настоящему коллективному договору.

9.3. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим коллективным договором.

9.4. Прошитый, пронумерованный, подписанный, сторонами коллективный договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в комитет по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края.

*Приложение 1*

к Коллективному договору на 2023-2026 годы

Перечень работников, которым установлены доплаты в % ставки за вредные условия труда

<b>Должность</b>	<b>% доплаты за вредные условия труда</b>
Повар	4%
Кухонный работник	4%
Другим работникам по результатам специальной оценки условий труда	4%

*Приложение 2*

к Коллективному договору на 2023-2026 годы

## Дополнительные меры социальной защиты работников

- оказание материальной помощи работникам учреждения образования (по заявлению работника), пострадавшим от стихийных бедствий и пожаров;
- выплату взносов за работающих в негосударственные пенсионные фонды, с которыми заключены договора (по заявлению работника);
- премирование работников по результатам труда;
- организацию отдыха работников и членов их семей;
- установление выплат стимулирующего характера к ставкам заработной платы.

*Приложение 3*  
к Коллективному договору на 2023-2026 годы

Представитель работодателя

Представители работников

Директор

Представители трудового

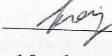
МБОУ НШ ДС  
с. Краснореченское

коллектива

 Е.В. Петина

 Е.М. Габарак

«10» февраля 2023

 Т.С. Кондрат

«10» февраля 2023



**П Р А В И Л А**

внутреннего трудового распорядка для работников  
МБОУ НШ ДС с. Краснореченское

Хабаровский муниципальный район  
2023 г.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка для работников**  
МБОУ НШ ДС с. Краснореченское

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ НШ ДС с. Краснореченское (далее «Учреждение») разработаны и утверждены на основе:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности";
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.05.1999 № 92-ФЗ "О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений".
- Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3848-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения , отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом МБОУ НШ ДС с. Краснореченское;
- и другими нормативно правовыми актами , регламентирующими деятельность организации, осуществляющих образовательную деятельность

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка «Учреждения» - локальный нормативный акт «Учреждения», регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные регулирования трудовых отношений в «Учреждении».

1.3. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка для работников утверждает директор учреждения, с учётом мнения общего собрания работников учреждения.

1.5. Ответственность за соблюдение настоящих правил внутреннего трудового распорядка едины для всех членов трудового коллектива., осуществляющих образовательную деятельность.

1.6. Изменения и дополнения вносятся Общим собранием трудового коллектива, рассматриваются на его заседании и утверждаются приказом директора.

**2.Порядок приёма и увольнения работников**

2.1.Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и как юридическое лицо работодатель, представленный директором на основании Устава.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в учреждении.

2.1.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок.

2.1.4.Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности учреждения и имеющих временный характер;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями директора;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.1.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.6. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, – шести месяцев.

2.1.7. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.2. Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; несовершеннолетних лиц;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.2.1. Лица, поступающие на работу в учреждение, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.2.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления.

2.2.4. При поступлении на работу для педагогических работников обязательны следующие документы:

- заявление о приёме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, когда работник поступает на работу на условиях совместительства или трудовая книжка ведется в электронном виде; в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине учреждение по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку, с 2021 года трудовая книжка ведется только в электронном виде;
- При заключении трудового договора впервые учреждение оформляет работнику трудовую книжку, а с 2021 года ведет только в электронном виде и представляет в территориальный орган СФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета и страховое свидетельство государственного 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, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинская книжка с отметкой об отсутствии противопоказаний работы с детьми.

2.2.5. Приём на работу без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных ТК РФ.

2.2.6. До подписания трудового договора при приеме на работу (при переводе работающего работника на другую работу) администрация обязана ознакомить работника под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- Уставом учреждения,
- правилами внутреннего трудового распорядка,
- коллективным трудовым договором,
- должностной инструкцией,
- инструкцией по охране труда (проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей).
- Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.
- Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.2.7. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.2.8. Приём на работу оформляется приказом директора на основании трудового договора. Ознакомление с приказом работника под расписку осуществляется в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.2.9. Делопроизводитель либо ответственный за делопроизводство (специалист по кадрам) обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в учреждении является для работника основной.

2.2.10. На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

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

2.2.12.На каждого работника оформляется карточка учета установленной формы, которая хранится в учреждении.

2.2.13.На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа, копий документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника. Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и должностной инструкции работника.

2.2.14 Личное дело работника хранится в учреждении секретарем в месте, исключающем доступ других лиц, 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

2.3. Изменение трудового договора.

2.3.1 Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

До перевода работника на другую работу администрация обязана ознакомить его под роспись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей на новом месте работы.
- Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

2.3.2.Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т.ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или же их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72 /2 Трудового кодекса РФ (далее –ТК РФ). Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.3.3.С письменного согласия работник может быть переведён на работу, требующую более низкой квалификации. Временный перевод возможен по медицинским показаниям, в которых указывается срок перевода. В случае производственной необходимости директор имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другое образовательное учреждение либо в другую местность допускается только с письменного согласия работника.

•Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

•При отказе работника от перевода либо отсутствии в учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового Кодекса.

• Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в том же учреждении на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

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

- Работодатель вправе перевести Работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае, Работодатель вправе перевести Работников на дистанционный режим работы на период действия ограничения или чрезвычайной ситуации.

- Временный перевод Работников на дистанционный режим работы оформляется приказом Работодателя, на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие Работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

2.4.Изменение существенных условий трудового договора.

2.4.1. Изменение существенных условий труда для работников связано с изменением в организации учебного процесса и труда: изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д. Об изменении существенных условий труда работник должен быть в письменной форме уведомлен директором за два месяца до введения изменений.

2.4.2 Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы -вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.4.3. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового Кодекса.

2.4.4. Работникам может быть установлен режим дистанционной работы с условием чередования удаленной работы и работы на рабочем месте. График местонахождения работников в период учебного процесса составляет заместитель директора по учебно – воспитательной работе, утверждает директор и согласовывает с работниками.

2.4.5. Условие о чередовании удаленной работы и работы на рабочем месте указывают в дополнительном соглашении к трудовому договору Работника.

2.5.Отстранение от работы.

2.5.1. Директор обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.5.2. Директор 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. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.5.3. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный

или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой. С предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7.9. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику. Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте работнику.

### **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник имеет право на:

3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в учреждении системой оплаты труда.

3.2.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и для педагогических работников длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке.

3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке.

3.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них.

3.2.8. Участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом, участие в разработке и принятии Устава учреждения.

3.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.2.10. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник обязан:

3.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.3.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.3.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру

здорового и безопасного образа жизни;

3.3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.3.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень,

3.3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

3.3.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.3.11. Соблюдать устав учреждения, настоящие Правила;

3.3.12. При осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах учреждения;

3.3.13. Использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией;

3.3.14. Содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.15. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.16. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

3.3.17. Педагогические работники обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях – незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации учреждения.

3.3.5. Конкретные трудовые обязанности работников определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель в лице директора и уполномоченных им должностных лиц (администрации) имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава учреждения.

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

4.1.5. Разрабатывать и принимать локальные нормативные акты

4.2. Работодатель в лице директора и его администрации обязан:

- 4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 4.2.3. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 4.2.4. Контролировать выполнение работниками их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом учреждения, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством.
- 4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату.
- 4.2.6. Вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.
- 4.2.7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 4.2.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 4.2.9. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников и коллективов других образовательных учреждений.
- 4.2.10. Обеспечить систематическое повышение работниками теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.
- 4.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности.
- 4.2.13. Обеспечивать сохранность имущества сотрудников и обучающихся. 4
- 4.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовать горячее питание обучающихся и сотрудников учреждения.
- 4.2.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- 4.2.16. Директор и его администрация обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в учреждении и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья учащихся во время их нахождения в помещениях и на территории учреждения, а также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых учреждение или с ее участием.

## **5. Рабочее время и его использование**

- 5.1. Режим работы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными: суббота, воскресенье. Для отдельных работников в соответствии с индивидуальным графиком и планом работы суббота, воскресенье являются рабочими днями, выходной день устанавливается для них

в другой день недели согласно графику. Время начала и окончания работы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора по согласованию с местными органами самоуправления.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и годовыми планами воспитательной работы. Администрация обязана организовать учет рабочего времени педагогических работников. Часы, свободные от уроков, дежурств, участие во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний Педагогического совета, родительских собраний, педагог вправе использовать по своему усмотрению. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

5.4. В рабочее время педагога входят короткие перерывы (перемена) между занятиями. Продолжительность урока 45 и 35 минут устанавливается только для учета занятий обучающихся; пересчета количества занятий в астрономические часы рабочего времени педагога не производится.

5.5. Рабочий день педагога начинается за 20 минут до начала его первого урока, рабочего дня. Урок начинается с сигналом звонком о его начале, прекращается с сигналом звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания педагог и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Педагог не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора, и в перерывах между занятиями.

5.6. В условиях сложной эпидемиологической обстановки устанавливается особый режим:  
\* Рабочий день для всех педагогов начинается за 30 минут до начала 1 урока/занятия вне зависимости от расписания его занятий.

\* Все уроки/занятия (кроме музыки, физкультуры) проводятся в одном закрепленном помещении.

\* Педагог (воспитатель, классный руководитель) обязан ежедневно вести журнал обследования обучающихся.

\* По графику проводятся санобработки кабинетов, групповых.

5.7. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в учреждении условиям труда.

5.8. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в учреждении-новостройки той же местности, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

5.9. Продолжительность рабочего дня обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.10. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

\* Привлечение отдельных работников (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия.

\* В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни

допускается с их письменного согласия и после учета мнения представителя трудового коллектива.

\* Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

\* Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

\* Работникам, которым графиком работы установлен выходной день не в воскресенье, а в другой день недели, запрещается работа в их выходной день.

5.11. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. Дежурство начинается за 40 минут до начала уроков (занятий) и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий) дежурного педагога. График дежурств составляется на учебный период (триместр) и утверждается директором.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции) в пределах их рабочего времени до начала каникул. В зависимости от характера выполняемой работы работа в каникулярный период может выполняться в учреждении, с выездом в другие учреждения, в т.ч. методические, и дома. По соглашению администрации и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по учреждению и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции). По соглашению с администрацией в период каникул работник может выполнять иную работу. Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора не позднее чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5.13. Дистанционная работа. В исключительных случаях (например – в случае неблагоприятной эпидемиологической ситуации, решения вышестоящих органов) по инициативе работодателя работник временно переводится на дистанционную работу, то есть работает вне помещения учреждения, используя для выполнения работы информационно-коммуникационные сети общего пользования, в том числе Интернет, до тех пор, пока не прекратят действовать обстоятельства, которые стали причиной перевода.

Режим труда и отдыха для педагогических работников при переводе на дистанционную работу устанавливается на основании расписания учебных занятий. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

5.14. Заседания методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.15. Общие собрания коллектива работников, заседания Педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание – не более 1,5 часа, собрания обучающихся – не более 1 часа.

5.16. Родители (законные представители) учащихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора или его заместителей. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору и его заместителям в целях контроля.

### **6.Работникам запрещается.**

6.1.Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации учреждения.
- Учащихся в 1-4 х классах Школы запрещается отпускать с уроков по их просьбе без обеспечения сопровождения и надлежащего надзора.
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом пользуется только руководитель и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6.2.Администрации запрещается:

- освобождать учащихся без письменного заявления их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

### **7.Время отдыха.**

7.1.Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам Школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

7.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

7.3. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.4.Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

7.5.При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

7.8. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

7.9. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до трех календарных дней.

### **8. Поощрения за успехи, качественную и результативную работу.**

8.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании обучающихся, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

\* объявление благодарности;

\* выдача премии; установление выплат стимулирующего характера к ставкам заработной платы.

\* награждение (почетными) грамотами

8.2. Поощрения объявляются в приказе директора, доводятся до сведения всего коллектива.

8.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством РФ для работников образования.

8.4. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы

8.5. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива

### **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, коллективным договором, локальными актами учреждения, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям

9.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором. Директор имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.

9.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не

является препятствием для применения дисциплинарного взыскания, В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

9.5. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и/или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

9.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.

9.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников в случаях необходимости защиты прав и интересов обучающихся.

9.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшим дисциплинарному взысканию.

9.10. Администрация по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.п. 8.1. настоящих Правил, к работнику не применяются.

9.11. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников и родителей (законных представителей) учащихся.

## **10. Требования охраны труда**

10.1. Учреждение как работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязано:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить надлежащее санитарно-бытовое обслуживание работников;
- обеспечить обучение, инструктаж работников по охране труда;
- обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующим законодательством;
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Все работники ,включая руководителя, обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации,

угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания;

•проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

#### **Заключительные положения**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором учреждения с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.

С настоящими Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в учреждение работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в учреждении.