

Муниципальное автономное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №17»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
Комитета МАОУ СОШ №17

Солов Голомолзина С. Ю.
« » 2021г.
М.П.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ №17
В. В. Дзюбин
2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021 - 2024 г. г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №17»

(полное наименование образовательного учреждения (по Уставу))

Утвержден на собрании (конференции) работников,
протокол № 9 от «21» июня 2021г.



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» в лице директора и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования городской округ Сухой Лог, Управлением образования Администрации городского округа Сухой Лог и суходолжской городской организацией Профсоюза на 2018 – 2021гг, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить первичную профсоюзную организацию, ее выборные органы, представлять их индивидуальные интересы во взаимоотношениях с работодателем при условии подачи письменного заявления в профсоюзный комитет и работодателю о ежемесячном перечислении 1 процента от их заработной платы на расчетный счет профсоюзной организации.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения при выполнении вышеуказанного условия.

В отношении работников, не являющихся членами Профсоюза и не подавших соответствующего письменного заявления в профсоюзный комитет и работодателю, коллективный договор распространяется в объеме, гарантированном трудовым законодательством.

1.8. Коллективный договор заключен на срок с 2021 – 2024г.г, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.9. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.11. Работодатель обязуется:

1.11.1 Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.11.2 Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

Раздел 2. Трудовой договор.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1 Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.57, 58, 67 ТК РФ. Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах и хранится у каждой из сторон.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

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

2.2. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае ликвидации ОУ уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.1.2. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

3.1.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

3.1.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 1 часа в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.1.6. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.1.7. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.1.8. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года в соответствии с Планом повышения квалификации работников, согласованным с профсоюзным комитетом.

3.1.9. Ежегодно предусматривать выделение средств в смете образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.1.10. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

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

3.1.13. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

3.1.14. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

3.2.3. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за 5 лет и менее до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе, назначаемую досрочно), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.2.4. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение всех социальных гарантий в соответствии с ТК РФ

3.2.5. Создать и организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 2 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

3.2.6. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка, как правило, устанавливается в размере не меньшем, чем за одну ставку заработной платы.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю; для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю; для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

4.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.1.4. При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

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

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

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

4.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

4.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

4.1.12. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим их детей возраста четырнадцати лет

4.1.13. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

Предоставить дополнительный отпуск за непрерывную работу в течении учебного года (без больничного листа) продолжительностью три календарных дня.

Предоставить дополнительный отпуск библиотекарю образовательного учреждения продолжительностью шесть календарных дней.

4.1.14. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по их заявлениям предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.1.15. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков в удобное для них время.

4.1.16. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.2.2. Предоставлять отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом нормативные локальные акты регулирующие оплату труда, которыми устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

работников и повышающие коэффициенты к ним, премирование работников Лицея, оказание материальной помощи, формирование и использование средств от приносящей доход деятельности, распределение педагогической нагрузки, деятельность комиссии по премированию.

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

5.1.3. Знакомить под роспись работников учреждения с изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.1.4. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

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

5.1.6. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 20 и 5 числа.

5.1.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

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

5.1.9. В случае простоя по вине Работодателя работнику выплачивается заработная плата в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника, рассчитанных пропорционально времени простоя, и в случаях простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

6.Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда.

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

6.3. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2014-2017 г.г. (п. 5.2.6.)

6.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с

выборным профсоюзным органом. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6.5. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

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

6.7. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.8. Провести специальную оценку условий труда не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.9. Предоставить работникам, занятым на работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей;

6.10. По результатам аттестации рабочих мест разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г., обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

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

6.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

6.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

6.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.22. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.
- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда
- регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.
- участвовать в расследовании несчастных случаев
- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

6.23. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

6.23. Работники обязуются:

- Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.
- Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.
- Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии.**7.1. Стороны договорились:**

7.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

7.1.2. В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

7.1.3. Оказывать материальную помощь работникам учреждения в соответствии с нормативным локальным актом Лицея.

7.1.4. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.1.5. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в том же образовательном учреждении без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, должна выплачиваться ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в

отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам.

7.1.6. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест за всё время работы в соответствующих условиях.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

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

7.2.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

7.2.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

7.2.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.2.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.2.7. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

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

8.1.6. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники.

8.1.7. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

8.1.8. Установить надбавку в размере 2000 рублей работнику образовательного учреждения, избранному председателем первичной профсоюзной организации, и работнику образовательной организации, избранному уполномоченным по охране труда первичной профсоюзной организации в размере 500 рублей.

8.2. Стороны договорились:

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

8.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

8.2.3. Увольнение руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии с данным увольнением.

Работодатель вправе произвести увольнение без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок или если решение соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа о несогласии с данным увольнением признано судом необоснованным на основании заявления работодателя.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение о данном увольнении.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении по основанию, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое мотивированное мнение.

Работодатель вправе произвести увольнение без учета мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое мнение не представлено в установленный срок.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении работника, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда.

В течение десяти рабочих дней со дня получения жалобы (заявления) работника или представляющего его интересы выборного профсоюзного органа государственная инспекция труда рассматривает вопрос о данном увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный профсоюзный орган права обжаловать данное увольнение непосредственно в суд и не лишает работодателя права обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

Работодатель вправе произвести увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, в течение одного месяца со дня получения решения о согласии с данным увольнением или мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа, либо истечения установленного срока представления такого решения или мотивированного мнения, либо вступления в силу решения суда о признании необоснованным несогласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа с данным увольнением. В установленный срок не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

При отсутствии соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, если это предусмотрено коллективным договором, также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

8.2.4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора

(уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо общего порядка увольнения и изменения условий трудового договора только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

8.2.6. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

8.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- сокращение штатов (ст. 82 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям.

8.2.8. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

- перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет;

- профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю решение в письменной форме;

- в случае если профсоюзный комитет отказал в согласовании локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения;

- при недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

8.3. Профком обязуется:

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

8.3.2. Содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.3.3. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.3.4. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.3.5. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.3.6. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров.

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель по предложению профкома обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 10. Заключительные положения.

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

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения к коллективному договору до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

10.6. Контроль выполнения коллективного договора:

10.6.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами или их представителями, для чего избирается комиссия из 5 человек (на паритетных началах).

10.6.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социаль-

но-
трудовые права и интересы Работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим вопросам.

10.3. Ежеквартально (раз в полгода, раз в год) стороны, подписавшие коллективный договор, информируют работников о его выполнении на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

10.5. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством.

Приложение № 1
к Коллективному договору
МАОУ СОШ №17
на 2021-2024г.г.
зарегистрированный в Департаменте
труда и социальных вопросов
(по Южному управленческому округу)
под № _____

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
С.Ю. Голомолзина

Протокол заседания ⁹
«*21*» *июня* 20 г.



ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17» города Сухого Лога, Свердловской области.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины (ст. 189 ТК РФ)
- 1.2. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения; определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами организации (ст. 189 ТК РФ).
- 1.3. Трудовой распорядок школы определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ).
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт школы, регламентирующий в соответствии с трудовым кодексом и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательном учреждении (ст. 189 ТК РФ).
- 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждаются руководителем с учетом мнения представительного органа работников школы (ст. 190 ТК РФ).
- 1.6. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ.

2.1. Руководитель школы имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом школы, должностными обязанностями, определенными Учредителем;
- заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с Учредителем;
- поощрение и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде; договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников школы;
- принимать меры по участию работников школы в управлении образовательным учреждением;
- содействовать в выплате в полном объеме заработной платы в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах (контрактах);
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья, обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников, днями выплаты заработной платы являются 05, 20 числа месяца;
- выплаты заработной платы в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию;
- начисление заработной платы, стимулирующих выплат в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников Школы» (от 01 декабря 2008 года) (Основа-

ние: постановление Главы ГО Сухой Лог от 26 сентября 2008г. № 1346 ПГ «О введении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного, среднего (полного) общего образования);

- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельного выходного дня, праздничных нерабочих дней; оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного рабочего дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами развития школы;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических и руководящих работников Свердловской области;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения,
- забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста; длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке и на условиях, предусмотренных Учредителем;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка; требования разделов «Должностные обязанности» и должен знать тарифно-квалификационные характеристики, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 31.08.1995 №463/1268 с изменениями и дополнениями приказом Министерств образования Российской Федерации от 14.12.1995 г. №622/1646, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и выполнять Устав образовательного учреждения.

IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

4.1. Право на занятие педагогической деятельностью (ст. 331 ТК РФ).

К педагогической деятельности допускается лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утвержденными Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

4.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в школе в письменном виде.

Трудовые договоры могут заключаться (ст. 58 ТК РФ):

- на неопределенный срок;
- на определенный срок, не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности (реконструкция, монтажные работы и т.д.);
- с лицами, работающими в данной школе по совместительству;
- с лицами, направленными на временные работы органами службы занятости населения, в том числе на проведение общественных работ.

4.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет рабо-

тодателю (ст. 65 ТК РФ):

- 4.3.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - 4.3.2. трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - 4.3.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
 - 4.3.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - 4.3.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - 4.3.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
 - 4.3.7. справку о том, является или не является лицо, подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- 4.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- 4.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодателем представляется в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.
- В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
- 4.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).
- 4.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4.8. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в школе свыше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной (ст. 66 ТК РФ).

4.9. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу или об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

4.10. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении как документы строгой отчетности.

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

4.12. На каждого педагогического работника ведется личное дело, в котором находятся:

- личный листок по учету кадров (форма 1-2);
- копии документов об образовании;
- аттестационный лист;
- автобиография;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении;
- копии приказа о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнениях;

4.13. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.14. О приеме работника на работу делается запись в книге личного состава.

4.15. Прекращение трудового договора:

4.15.1. Основаниями прекращения трудового договора являются (ст. 77 ТК РФ):

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ)
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.3 и ч.4 ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работода-

телем (ч.1 ст. 72.1 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения (ст. 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

4.15.2. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным трудовым кодексом и иными федеральными законами.

4.15.3. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4.15.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели (ст. 80 ТК РФ);

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

4.15.6. Независимо от причин прекращения трудового договора администрация школы обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи ТК РФ или Закона РФ «Об образовании», послуживший основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику все причитающиеся ему суммы.

4.15.7. В трудовую книжку записи должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в приказе и в книге движения рабочих и трудовых книжек.

4.15.8. Отстранение от работы (ст. 76 ТК РФ):

Работодатель обязан отстранить от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охране труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный периодический медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется. В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны или периодический медицинский осмотр не по своей вине ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и трудовым договором (контрактом); годовым ка-

лендарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодно оплачиваемого отпуска педагогическим работникам школы устанавливается ТК РФ иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре (контракт).

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п. 66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие правила, устанавливаются исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условиях в школе. Максимальный объем учебной нагрузки педагога не может превышать 27 часов в неделю согласно Уставу школы.

5.4.2. Трудовой договор может быть заключен на условия работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией школы;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.4.3. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой при тарификации возможно только (п. 6 Типового положения об образовательном учреждении):

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращению классов, групп продленного дня.
- об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 80 ТК РФ).

5.4.4. По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть переведен на другую должность в следующих случаях (ст. 72.2 ТК РФ):

- замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу;
- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;
- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами на срок до одного месяца.

5.4.5. Учебная нагрузка педагога школы на новый учебный год устанавливается ди-

ректором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.4.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год директор должен учитывать, по возможности:

- сохранение преемственности классов;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.4.3.

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию утвержденное органами Госсанэпиднадзора целью соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.5.1. Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный день для методической работы и повышения квалификации (как правило, это возможно при нагрузке учителя не выше ставки);

5.5.2. Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет

5.5.3. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) учитель вправе использовать по своему усмотрению. Учитель - классный руководитель начального звена не покидает лицей, не проводив детей своего класса домой. Учитель, ведущий последний урок в данном классе, сопровождает детей до гардероба.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены), продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому в рабочее (даже в перемены) учитель должен быть на рабочем месте, в кабинете по расписанию (организует питание детей, проводит детей из школы по окончании учебного процесса, досуг во время перемен).

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемых с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю (40 астрономических часов) и утверждаются руководителем школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.7.1. В графике указывается часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по соглашению с выборным профсоюзным органом. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.7.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к работе в праздничные и выходные дни допускаются в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) директора. Работа в выходной день или праздничный компенсируется предоставлением другого дня отдыха по соглашению сторон, но не в ущерб основной деятельности образовательного учреждения. Дни отдыха за работу в выходные или праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте 12 лет.

5.8. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству в школе. График дежурств составляется на четверть, утверждается

директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.9. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, являются рабочим временем педагогических и других работников школы.

5.10. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Время начала и окончания работы в образовательном учреждении устанавливается в зависимости от количества смен.

5.11. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть.

Заседания ГПО педагогов - один раз в месяц, производственные совещания - один раз в месяц, методическая учеба педагогов - два раза в месяц.

Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического коллектива и занятия ГПО педагогов продолжаются, как правило, не более 2 часов; родительские собрания - 1,5 часа; собрания школьников и заседания организаций школьников - 1 час; занятия секций, факультативов, кружков - от 45 минут до 1,5 часа.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников, педагогов дополнительного образования не должна изменяться и в период осенних, зимних, весенних каникул, установленных для обучающихся, не совпадающих с их ежегодными оплачиваемыми отпусками.

6.2. В указанный период педагогические работники осуществляют методическую, организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул.

6.3. Увеличение рабочего времени в каникулярный период возможно лишь в тех случаях, когда на этот период в соответствии с графиками планами работ запланированы соответствующие мероприятия.

6.4. Режим рабочего времени педагогических работников, в том числе, ведущих, обучение на дому, в период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другими основаниям определяется аналогично порядку, установленному в каникулярный период, не совпадающий с отпуском работника.

6.5. В каникулярное время администрация предоставляет педагогическим работникам методический день по субботам (если каникулы выпали на субботный день).

VII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и высокое качество образованности обучающихся, другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ, Положение об оплате труда в МАОУ СОШ №17):

- Объявление благодарности;

- Выдача премии;
- Награждение ценными подарками;
- Награждение Почетной грамотой;
- Представляет к званию лучшего по профессии;
- Дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 3 дней к основному отпуску или в каникулярное время (за новаторство в труде и высокое качество образованности обучающихся, работа учителя без больничных листов в течение учебного года).

7.2. В соответствии с ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом школы.

7.3. Поощрения объявляются в приказе по школе, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными значками и к присвоению почетных званий.

VIII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.

8.1. Работники школы обязаны выполнять требования администрации, выполнять указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечисленных выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

8.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ). Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения до истечения срока действующего договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

8.5. Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива. При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязан-

ностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

8.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

8.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.8. Взыскание должно быть наложено администрацией школы в соответствии с Уставом МАОУ СОШ №17 и ТК РФ в следующем порядке:

- до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение, если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт (непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания);

- дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников;

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

- приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе;

- дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.8.1. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласования профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в школе - органа соответствующего объединения профсоюзных союзов.

8.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

8.11. Работодатель до истечения срока дисциплинарного взыскания при наличии достаточных оснований имеет право снять взыскание с работника, издав соответствующий приказ о досрочном снятии дисциплинарного взыскания.

8.13. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы ОУ;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перемен между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении школы.

8.14. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с произ-

водственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствовать на уроках посторонним лицам без разрешения администрации школы;
- входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель школы и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

8.15. Работники школы обязаны:

- вовремя приходить на работу – за 20 минут до начала работы; администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы всех категорий работников школы;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями обучающихся и членами коллектива;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять школьную собственность (оборудование; инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, и электроэнергию; воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу;
- встречать обучающихся на занятие и сопровождать детей после урока в столовую, в гардероб; по окончании последнего урока проводить обучающихся из школы.

8.16. Учитель школы несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период образовательного процесса (в том числе, во время перемены перед своим уроком).

IX. ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания Федеральной инспекции труда Министерства труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда

9.2. Директор школы и профсоюзный комитет при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться отраслевой программой; Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденным приказом Министерства образования РФ «Об охране труда в системе Министерства образования РФ», Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденным Министерством образования, санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.2.-576-96.

9.3. Все работники школы, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий. Знать и соблюдать санитарно-гигиенические правила и требования.

9.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболева-

ний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для образовательных учреждений; их нарушения влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 8 настоящих правил.

Приложение № 2
к Коллективному договору
МАОУ СОШ №17
на 2021-2024г.г.
зарегистрированный в Департаменте
труда и социальных вопросов
(по Южному управленческому округу)
под № _____

Согласовано:
Решением профсоюзного комитета
МАОУ СОШ №17
Протокол № 6
от 13 января 2021 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

На 2021 календарный год

г. Сухой Лог
2021 год

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация и проведение специальной оценки условий труда			50 000	III квартал 2021г.	Специалист по ОТ
2.	Организация и проведение профессиональной гигиенической подготовки персонала	Чел.	37	45 600	Июль, август 2021	Специалист по ОТ
3.	Организация и проведение инструктажей по охране труда	Рабочее место	85	-	В течении года	Специалист по ОТ
4.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - руководителей ОУ; - ответственных за охрану труда в ОУ; - работников школы.	Чел.	27	-	В течении года	Директор, специалист по ОТ
5.	Организация и проведение медицинских осмотров работников	Чел.	85	212 600	Март-апрель 2021 г.	Специалист по кадрам, специалист по ОТ
6.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты	Шт., комплект, пара	По заявкам	10 000	В течении года	Заведующий хозяйством
7.	Организация планово- предупредительного ремонта электрооборудования, зданий, сооружений <ul style="list-style-type: none"> • Косметический ремонт; • Частичный ремонт канализации; • Частичная замена освещения • Частичная замена окон • Замена забора (ограждение) • Строительство автодрома во дворе школы 			150 000 20 000 20 000 130 000 2 311 000 3 500 000	апрель-декабрь 2021г.	Заведующий хозяйством
8.	Сверка плана прививок с ГАУЗ «Сухоложская РБ» и ознакомление сотрудников с ним		85	-	Январь, Февраль	Специалист по ОТ
9.	Выполнение работ по техническому обслуживанию автоматической пожарной сигнализации.					Заведующий хозяйством

10.	Контроль состояния системы отопления и водоснабжения				Постоянно	Заведующий хозяйством
11.	Проверка готовности кабинетов к учебному году	Каб.			Август	Директор школы, заведующий хозяйством, специалист по ОТ
12.	Своевременный ремонт, приобретение школьной мебели				По мере необходимости	Заведующий хозяйством
13.	Регулярное пополнение медикаментами медицинский кабинет и аптечки первой медицинской помощи в кабинетах химии, биологии, физики, технологии, спортивном зале	Каб.	6	2000	В течение года	Заведующий хозяйством, специалист по ОТ
14.	Своевременное обеспечение моющими средствами технического персонала	Чел.	10		Постоянно	Заведующий хозяйством
15.	Обеспечение наличия необходимых средств индивидуальной защиты и противопожарным инвентарем в кабинете химии, физики	Каб.	1		Август	Заведующий хозяйством учитель химии, физики, биологии
16.	Своевременность проверки, перезарядки, взвешивания, гидравлических испытаний огнетушителей с нанесением порядковых номеров, датой их проверки или перезарядки, веса заряда и росписи ответственного лица.				Ежегодно (пенные), углекислотные (1 раз в 2 года) гидравлические испытания (1 раз в 5 лет), порошковые (1 раз в 2 года)	Заведующий хозяйством
17.	Обеспечение наличия необходимых средств индивидуальной защиты и противопожарным инвентарем в кабинете технологии	Каб.	1		Август	Заведующий хозяйством, учитель технологии
18.	Провести проверку спортивного оборудования, инвентаря с составлением актов	Каб.	1			Директор школы, заведующий хозяйством, учитель физической культуры

Приложение № 4
к коллективному договору

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17»



Перечень

профессий, должностей которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с приказом МЗРС № 1122н от 17.12.2010 г.

№п/п	Наименование профессии, должности	Наименование СИЗ	Количество на год
1.	Учитель технологии (мальчиков)	Мыло	2400 гр.
		Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу)	1200 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	1200мл
2.	Учитель химии	Мыло	2400 гр.
		Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу)	1200 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	1200мл
4.	Заведующий библиотекой	Мыло	2400 гр.
		Средство гидрофобного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	1200 мл
6.	Дворник	Мыло	2400 гр.
		Средство для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от загрязнения и повреждения кожи)	1200 мл
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло	2400 гр.
		Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу)	1200 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	1200мл
	Слесарь-электрик	Мыло	2400 гр.
8.	Уборщик служебных помещений	Мыло	2400 гр.
		Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу)	1200 мл
		Регенерирующие,	

5.	Г ардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
6.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (электрик)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.
		Очки защитные	До износа (срок носки не должен превышать 1 года)
		Перчатки диэлектрические	До износа
		Г алоши диэлектрические	дежурные
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года
		8.	Уборщик служебных помещений
Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		
9,	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных	

		загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17»



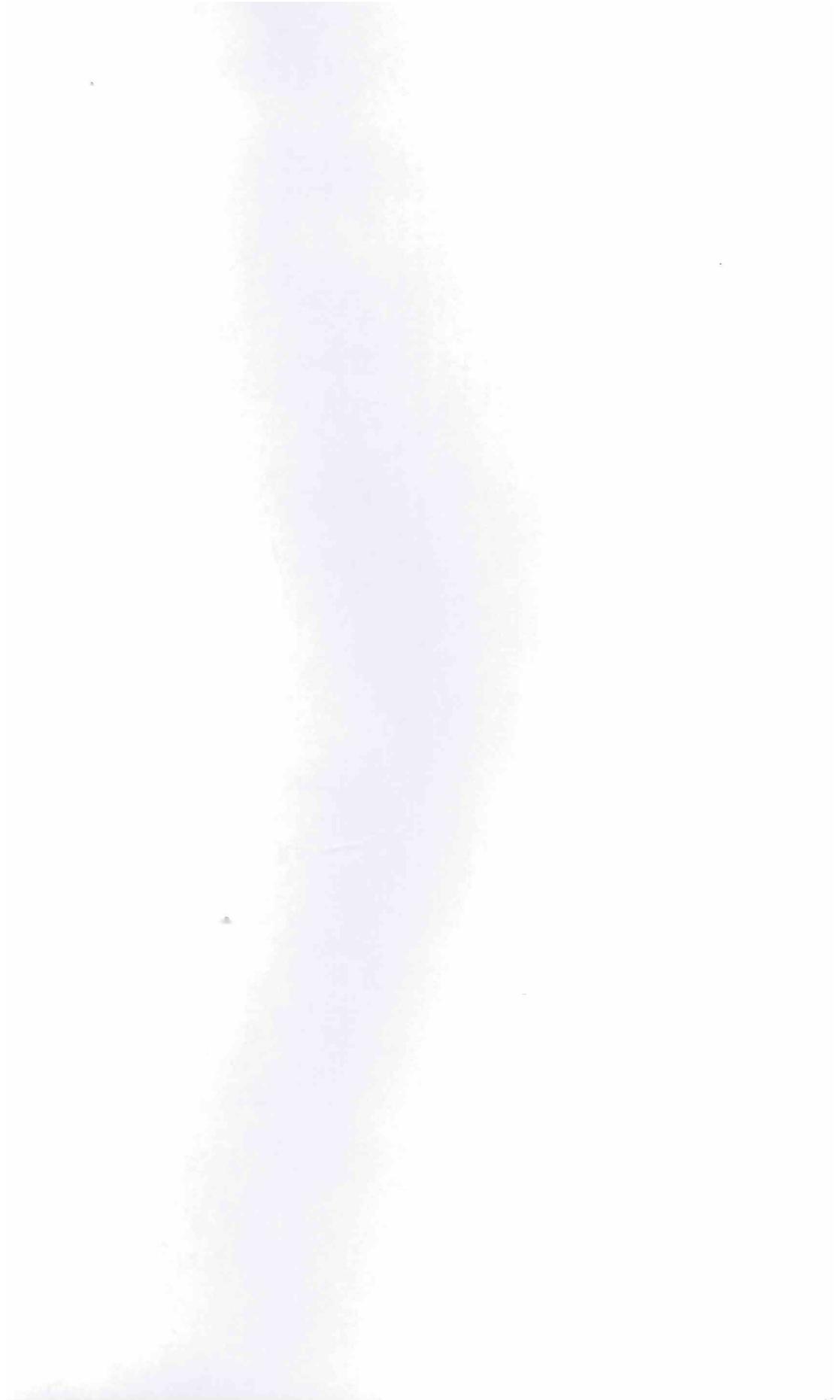
Директора МАОУ СОШ №17
В.В. Дзюбин

Перечень

профессий, должностей по которым положена бесплатная выдача средств индивидуальной защиты по нормам выдачи СИЗ в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ № 997н от 09.12.2014 г., п.п. 6 и 7 Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009г. № 290н.

№п/п	Наименование профессии, должности	Наименование СИЗ	Количество на год
1.	Учитель технологии (мальчиков)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольные	1 шт.
		Очки защитные	До износа (срок носки не должен превышать 1 года)
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
2.	Учитель химии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	6 пар
		Очки защитные	До износа (срок носки не должен превышать 1 года)
3.	Учитель физики	Перчатки диэлектрические	1 пара
		Коврик диэлектрический	До износа
4.	Заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		восстанавливающие кремы, эмульсии	1200мл
9.	Вахтер (гардеробщик)	Мыло	2400 гр.



Пронумеровано,

36/11111111
23.02.2024

рошиито и скреплено печатью
ЛИСТОВ.

Иванов Иван Иванович



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 310227031995278721568419988831218614170173341422

Владелец Дзюбин Вадим Викторович

Действителен с 02.09.2022 по 02.09.2023