

Представитель работодателя –
руководитель организации
Директор
МБОУСОШ № 5



Л.В. Бредюк

« 9 » ноября 2020 года

Представитель работников –
председатель Совета трудового
коллектива МБОУСОШ № 5

С.А. Жиганова

« 9 » ноября 2020 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5
пгт. Сибирцево Черниговского района
(МБОУСОШ № 5)
на 2020 - 2023 годы**

Коллективный договор
с Приложениями принят на общем
собрании работников МБОУСОШ № 5
Протокол № 4
« 9 » ноября 2020 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	лист 3
II.	ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	лист 5
III.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	лист 7
IV.	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	лист 14
V.	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	лист 18
VI.	УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА	лист 19
VII.	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО, ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН	лист 21
VIII.	РАССМОТРЕНИЕ И РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ	лист 24
IX.	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.	лист 24
Приложение № 1 к Коллективному договору	Правила внутреннего трудового распорядка МБОУСОШ № 5 пгт. Сибирцево Черниговского района	лист 26
Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка	Кодекс этики и служебного поведения работника МБОУСОШ № 5	лист 45
Приложение № 2 к Коллективному договору	Положение о порядке обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников МБОУСОШ № 5	лист 49
Приложение № 3 к Коллективному договору	Перечень профессий и должностей, которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная выдача сертифицированной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	лист 53
Приложение № 4 к Коллективному договору	Нормы бесплатной выдачи сертифицированной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУСОШ № 5	лист 54
Приложение № 5 к Коллективному договору	Перечень профессий и должностей в МБОУСОШ № 5, которым в соответствии с Типовыми нормами предоставляется бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств	лист 57
Приложение № 6 к Коллективному договору	Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам МБОУСОШ № 5	лист 58
Приложение № 7 к Коллективному договору	Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на доплаты к тарифной ставке (окладу) %	лист 59
Приложение № 8 к Коллективному договору	Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день	лист 60
Приложение № 9 к Коллективному договору	Соглашение по охране труда и мероприятия по улучшению условий и охраны труда	лист 61

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5 пгт. Сибирцево Черниговского района (далее ОУ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Приморского края от 26.12.2014 N 531-КЗ "О социальном партнерстве в Приморском крае" (принят Законодательным Собранием Приморского края 17.12.2014);

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

Администрация ОУ в лице уполномоченного в установленном порядке её представителя директора ОУ Бредюк Л.В. (далее – «Работодатель»), действующей на основании Устава и работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя - председателя совета трудового коллектива Жигановой С.А.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации не позднее 30 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Настоящий коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в ОУ, максимально способствующей стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту общественного престижа и деловой репутации ОУ;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, не ухудшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создания благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.11. По взаимному согласию стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом совета трудового коллектива.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания. По истечении установленного срока договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не внесут изменения и дополнения в действующий. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон, подписавших договор, принимаются на общем собрании работников ОУ и оформляются протоколом.

1.18. Работодатель обязуется:

1.18.1. Направить в семидневный срок подписанный сторонами договор с приложениями в территориальный орган по труду для уведомления регистрации;

1.18.2. Довести текст коллективного договора до всех работников ОУ не позднее одного месяца после его подписания;

1.18.3. Знакомить каждого работника при приеме на работу с:

- приказом о приеме на работу
- должностными обязанностями
- режимом работы и отдыха
- условиями оплаты труда
- правилами внутреннего трудового распорядка
- коллективным договором

- результатами проведенной специальной оценки условий труда на рабочем месте
- предоставляемыми льготами и компенсациями по условиям труда

1.19. Работники обязуются:

- в случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работниками на новый учебный год до ухода их в отпуск по решению тарификационной комиссии.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 ТК РФ).

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Извещать работников об изменении существенных условий труда и оплаты труда (изменения штатного расписания, учебного плана, режима работы и т.д.) не позднее, чем за 2 месяца.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Сообщать выборному органу совета трудового коллектива в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (статья 179 ТК РФ).

2.2.10. Ограничивать или временно прекращать прием новых работников;

2.2.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы не менее 2 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.2.12. Работникам, высвобожденным из ОУ в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в ОУ при появлении вакансий.

2.2.13. С учетом мнения выборного органа совета трудового коллектива определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и

программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.15. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.16. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.18. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа совета трудового коллектива.

2.2.20. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган совета трудового коллектива обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом совета трудового коллектива.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы (в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации) – не более 35 часов в неделю (ст.92, 94 ТК РФ).

3.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

За педагогическую работу педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, выплачивается компенсация в порядке, установленном [частью 9 статьи 47](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно [пункту 2.2](#) приложения 2 к Приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ст. 333 ТК РФ).

Работа за пределами 36 часов может осуществляться в рамках внутреннего совместительства или при привлечении к сверхурочной работе.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом совета трудового коллектива.

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

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом совета трудового коллектива, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность

может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В эти периоды администрация ОУ вправе привлекать их к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы, оплата труда педагогических и других работников ОУ, ведущих преподавательскую работу, в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом совета трудового коллектива.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом совета трудового коллектива перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 101 ТК РФ.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных

работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа совета трудового коллектива.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение работников к работе в ночное время – женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, инвалидов, работников, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (статья 96 ТК РФ).

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

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками в школьной столовой.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с выборным органом совета трудового коллектива с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ОУ и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и

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

В соответствии со статьей 115 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала продолжительностью 28 календарных дней.

На основании постановления Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» согласно Приложению учителям предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней.

Инвалидам, работающим в ОУ согласно ст. 115 ТК РФ, ст. 23 Закона № 181-ФЗ «О социальной занятости инвалидов в РФ», предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

За работу в Южных районах Дальнего Востока всем работникам учреждения предоставляется дополнительный отпуск в количестве 8 календарных дней.

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

3.22. В соответствии со статьей 117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой статьи 117 ТК РФ, составляет 7 календарных дней (приложение № 8 к коллективному договору). Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Ежегодный дополнительный отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляется пропорционально времени, отработанному во вредных условиях (письмо Роструда от 18.03.2008 № 657-6-0). Количество календарных дней дополнительного отпуска округляется в пользу работника (письмо Минтруда России от 18.10.2016 № 14-2/В-1045).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом совета трудового коллектива.

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

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня (ст.136 ТК РФ) до начала отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – до 5 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году (ст.128.ТК РФ).

3.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-

правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.28. Выборный орган совета трудового коллектива обязуется:

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

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

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Размеры окладов работников ОУ устанавливаются директором ОУ по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - оклады работников по ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

К окладам работников по ПКГ директором ОУ могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику работы в ОУ;
- повышающий коэффициент за выслугу лет.

В случае установления к окладам работников по ПКГ повышающих коэффициентов, размер оклада работника определяется по формуле:

$$P_{op} = O_{пкг} + O_{пкг} \times \sum K_{пк},$$

где:

P_{op} - размер оклада работника;

O_{пкг} - оклад работника по ПКГ;

ΣK_{пк} - сумма повышающих коэффициентов.

Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.2. Компенсационные выплаты работникам ОУ устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их

установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат и разъяснениями о порядке установления компенсационных выплат в муниципальных учреждениях Черниговского района, утвержденными Администрацией Черниговского района.

4.3. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами ОУ в пределах фонда оплаты труда работников ОУ, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности ОУ, с учетом утверждаемых директором ОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников ОУ, в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат и разъяснениями о порядке установления стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях Черниговского района, утвержденными Администрацией Черниговского района.

Стимулирующие выплаты работникам ОУ устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

4.4. Заработная плата директора ОУ, его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора ОУ и средней заработной платы работников ОУ (за исключением директора ОУ, заместителей директора ОУ и главного бухгалтера) в кратности от 1 до 3 устанавливается Администрацией Черниговского района.

Оклады заместителей директора ОУ и главного бухгалтера ОУ устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже оклада директора ОУ.

4.5. Компенсационные выплаты руководителю ОУ, его заместителям и главному бухгалтеру ОУ устанавливаются с учетом условий их труда в процентах к окладам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, утвержденным Администрацией Черниговского района.

Конкретный размер компенсационных выплат директору ОУ, его заместителям и главному бухгалтеру ОУ, имеющим право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается в трудовом договоре.

4.6. Стимулирующие выплаты директору ОУ, заместителям директора и главному бухгалтеру ОУ устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным Администрацией Черниговского района.

Конкретный размер стимулирующих выплат директору ОУ устанавливаются в трудовом договоре с учетом выполнения им целевых показателей эффективности работы директора ОУ, утверждаемых работодателем.

Конкретный размер стимулирующих выплат заместителям директора ОУ и главному бухгалтеру ОУ устанавливаются в трудовом договоре с учетом утверждаемых директором ОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников ОУ.

4.7. Размеры окладов, компенсационных и стимулирующих выплат директору ОУ, его заместителям и главному бухгалтеру ОУ, порядок их установления определяются Администрацией Черниговского района в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Фонд оплаты труда работников ОУ формируется на соответствующий календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований районного бюджета,

поступающих в установленном порядке, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.9. Оплата труда педагогических работников, ведущих уроки, производится согласно квалификации с недельной нагрузкой.

4.10. Преподавателям, заменяющим временно отсутствующих работников, производится почасовая оплата труда, исходя из квалификации заменяющего работника по соответствующему разряду ЕТС. При условии достаточного финансирования, в ином случае замена часов осуществляется по договоренности между сотрудниками. Если замещение продолжается более двух месяцев подряд, то оплата за него производится со дня замещения за все часы педагогической нагрузки с перерасчетом тарификации.

4.11. Согласно приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам библиотечарям;
- старшим вожатым.

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям организаций для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам».

4.12. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада), за каждый час работы в ночное время. (статья 154 ТК РФ)

4.13. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме (статья 147 ТК РФ). При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.14. Стороны договорились

4.14.1. Устанавливать размеры доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными актами ОУ и настоящим договором.

4.14.2. Осуществлять премирование работников в соответствии с локальными актами ОУ.

4.15. Работодатель обязуется

4.15.1. Своевременно знакомить работников ОУ с условиями оплаты труда, с комплектованием и тарификацией (под роспись).

4.15.2. Выплату заработной платы и компенсаций работнику производить в денежной форме в месте выполнения им работы либо по его письменному заявлению перечислять на указанный работником счет в банке.

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

4.15.4. Заработную плату выплачивать работникам каждые полмесяца: 30 числа за первую половину текущего месяца и 15 числа за вторую половину предыдущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.15.5. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае нарушения срока оплаты отпуска по письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен на другое удобное для работника время.

4.15.6. Ежемесячно информировать работников ОУ и Попечительский совет учреждения о размерах финансовых поступлений, доходов от хозяйственной деятельности школы, целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц.

4.15.7. Не уменьшать педагогическим работникам в течение учебного года установленный в начале учебного года объема учебной нагрузки (объем педагогической работы) кроме случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программ, сокращения количества классов - комплектов без письменного согласия работника.

4.15.8. Привлечение работников для выполнения работ, не предусмотренных их должностными обязанностями, производить только с их согласия на основе заключения письменного договора с установлением соответствующей оплаты.

4.15.9. Производить оплату простоев не по вине работника в размере 2/3 тарифной ставки (оклада) в соответствии со ст. 157 ТК РФ, а при приостановлении деятельности ОУ по предписаниям органов Санэпиднадзора, Государственной инспекции труда, Госпожнадзора в соответствии со ст. 5 Основ законодательства РФ по охране труда в размере среднего заработка.

4.15.10. Производить оплату тех рабочих дней, в течение которых работник проходит обучение на курсах повышения квалификации по направлению ОУ, без дополнительной отработки учебных часов.

4.15.11. Возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.15.12. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ФЗ-271 от 3 июля 2016 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам ответственности работодателей за нарушения законодательства в части, касающейся оплаты труда», ст. 236 ТК РФ).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать защиту персональных данных каждого работника, в соответствии с требованиями гл. 14 Трудового Кодекса.

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

5.2.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам. Аттестация их возможна не ранее чем через два года после выхода из указанного отпуска;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация их возможна не ранее чем через два года после выхода из указанного отпуска;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация их возможна не ранее чем через год после выхода на работу (Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный Приказом Минобрнауки РФ от 7 апреля 2014 года № 276).

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

5.2.5. Содействовать в предоставлении работникам ОУ путевок на оздоровление в санатории и профилактории из фонда социального страхования с частичной оплатой стоимости путевки работником.

5.2.6. Оказывать материальную помощь за счет средств надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы либо за счет других имеющихся у ОУ финансовых средств, в том числе спонсорских или собственно заработанных средств.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение № 9 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников (заместителей руководителя) образовательной организации не реже 1 раза в три года в специализированных учебных центрах.

6.1.5. Обеспечивать обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в год.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажей и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом совета трудового коллектива.

6.1.8. Пересматривать и обновлять инструкции по охране труда по видам работ и профессиям не реже 1 раза в пять лет по согласованию с выборным органом совета трудового коллектива.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные

нормативные требования охраны труда (приложения № 7 и № 8 к коллективному договору).

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 к коллективному договору).

6.1.12. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.13. Проводить информационные и профилактические мероприятия среди работников учреждения, направленные на предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний в рамках национального и регионального календарей профилактических прививок.

6.1.14. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профзаболеваний в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

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

6.1.17. Производить выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем и профессиональными заболеваниями, в соответствии с действующим законодательством.

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

6.1.19. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом совета трудового коллектива комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.20. Соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам; осуществлять перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой, устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время; создавать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (ст.244 ТК РФ).

6.1.21. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.22. Работодатель гарантирует наличие оборудованных помещений для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.1.23. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо

производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.2. Совет трудового коллектива обязуется:

6.2.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

6.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.2.3. Проверять выполнение соглашения по улучшению условий и охраны труда, мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором.

6.2.4. Принимать участие в трудовых спорах, связанных с изменением условий труда и нарушением законодательства об охране труда.

6.2.5. Предъявлять требования руководителям ОУ о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

6.2.6. В случае ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности в помещениях, низкий температурный режим, повышенный шум и т.д.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности уполномоченные лица по охране труда совета трудового коллектива ОУ вправе вносить представления Государственной инспекции труда о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления представителей работодателя.

6.3. Работники обязуются:

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

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

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО, ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

7.1. В целях создания условий для успешной деятельности совета трудового коллектива и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Приморского края от 26.12.2014 N 531-КЗ "О

социальном партнерстве в Приморском крае", иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.1.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа совета трудового коллектива в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.2. настоящего коллективного договора с выборным органом совета трудового коллектива после проведения взаимных консультаций;

7.1.2. Соблюдать права совета трудового коллектива, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;

7.1.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу совета трудового коллектива организации помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.1.4. Предоставлять выборному органу совета трудового коллектива в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.1.5. Привлекать представителей выборного органа совета трудового коллектива для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.2. С учетом мнения выборного органа совета трудового коллектива производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статьи 81, 82 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию социально-трудовых споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

7.3. С учетом мотивированного мнения выборного органа совета трудового коллектива производится расторжение трудового договора с работниками по следующим основаниям:

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статья 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.4. По согласованию с выборным органом совета трудового коллектива производится:

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.5. С предварительного согласия выборного органа совета трудового коллектива производится:

- применение и снятие дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников (статьи 192, 193, 194 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа совета трудового коллектива, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.6. Члены выборного органа совета трудового коллектива, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.7. Члены выборного органа совета трудового коллектива включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, в комиссию по трудовым спорам.

7.8. Выборный орган совета трудового коллектива обязуется:

7.8.1. Представлять и защищать права и интересы работников ОУ по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами РФ в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

7.8.3. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

7.8.5. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

7.8.6. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

7.8.7. Информировать работников ОУ о своей работе, о деятельности выборного органа совета трудового коллектива не реже 1 раза в год.

7.8.8. Содействовать в организации и проведении физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий для работников образовательной организации.

7.8.9. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

VIII. РАССМОТРЕНИЕ И РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

8.1. Трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам избранной на конференции трудового коллектива в соответствии со ст. 381-397 ТК РФ.

8.2. Стороны признают, что в случае возникновения конфликтных ситуаций, споров, они будут решаться посредством переговоров и обе стороны должны проводить встречи, консультации и прилагать все усилия для достижения согласия по всем спорным вопросам, используя действующее законодательство.

8.3. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права (статья 386 ТК РФ). Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления, в соответствии со статьей 387 ТК РФ, спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление и его непосредственного руководителя.

8.4. Комиссия по трудовым спорам принимает решение большинством голосов присутствующих членов на заседании комиссии, копии решения комиссии вручаются работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.5. Предоставлять право внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в период его действия выборному органу совета трудового коллектива и Работодателю путем проведения коллективных переговоров в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.6. Внесение изменений и дополнений, ухудшающих положение Работника по сравнению с Трудовым Кодексом РФ, не допускается.

9.7. Настоящий договор утвержден на общем собрании трудового коллектива.

От работодателя:



От работников:

Председатель совета трудового коллектива

 С.А. Жиганова
« 9 » ноября 2020 г.

Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 5

Представитель работников –
председатель Совета трудового
коллектива МБОУ СОШ № 5

 С.А. Жиганова
« 9 » ноября 2020 года


Л.В. Бредюк
« 9 » ноября 2020 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 5 пгт. Сибирцево Черниговского района
(МБОУ СОШ № 5)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и иными федеральными законами, порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного Работодателя в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5 пгт. Сибирцево Черниговского района (далее Учреждение), (далее Работодатель) (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 107 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.3. Работодатель – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 пгт Сибирцево Черниговского района (МБОУ СОШ № 5)

1.4. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (ст. 19 ТК РФ).

1.5. Стороны трудовых отношений являются работник и работодатель (ст. 20 ТК РФ).

1.6. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

1.7. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

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

Решения о приеме на работу в Учреждение принимает руководитель с учетом имеющихся вакансий.

На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях квалификационным требованиям.

2.1.1. Порядок приёма на работу:

При заключении трудового договора, если иное не установлено Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66¹ ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию (статья 65 ТК РФ).

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст.65 ТК РФ).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом информация. В случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. (ст.66¹ ТК РФ).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. (ст. 67 ТК РФ).

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд (ст. 64 ТК РФ).

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется нормативными документами.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие, и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ).

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.1.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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 (ст.68 ТК РФ).

2.1.3. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами (ст.69 ТК РФ).

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 Трудового Кодекса РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных

подразделений организаций — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст.70 ТК РФ).

2.1.5. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его

об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст.71 ТК РФ).

2.2. Порядок перевода на другую работу:

2.2.1.Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.2.2. Перевод на другую работу — постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72² ТК РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72¹ ТК РФ).

2.2.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного

года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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, работник может быть

переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также 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, указанными в части второй ст. 72² ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72² ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72² ТК РФ).

2.2.4. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо

отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 73 ТК РФ).

2.3. Порядок увольнения работников:

2.3.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72¹ ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. Основные права и обязанности работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за

сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них (ст. 22 ТК РФ).
- на обработку, хранение, использование и передачу персональных данных работника в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами (ст.86-90 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных выбранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст. 22 ТК РФ).

4. Основные права и обязанности работника.

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать профессиональную этику работников, оказывающих услуги в социальной сфере (приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка МБОУСОШ № 5 «Положение о профессиональной этике педагогических работников»);
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества (ст. 21 ТК РФ)

5. Материальная ответственность сторон трудового договора.

5.1. Материальная ответственность работодателя перед работником наступает в случае:

- незаконное лишение работодателем работника возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ);
- причинение работодателем ущерба имуществу работника (ст. 235 ТК РФ);
- задержки работодателем выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику (ст. 236 ТК РФ);
- нанесение морального вреда, причиненного работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя (ст. 237 ТК РФ).

5.2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.

5.2.1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (ст. 238 ТК РФ).

5.2.2. Пределы материальной ответственности, полная материальная ответственность и случаи полной материальной ответственности работника устанавливаются в соответствии со ст. 241-243 ТК РФ.

6. Рабочее время и время отдыха.

6.1. Рабочее время и время отдыха педагогических и других работников МБОУСОШ № 5 определяется уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовыми договорами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

6.3. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (уроки) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

6.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

6.5. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения, оговоренная в трудовом договоре, ограничивается верхним пределом, определяемым Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

6.6. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

6.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, кроме случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов-комплектов без письменного согласия работника.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преимущественность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

6.8. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем которой регулируется образовательным учреждением.

6.9. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10 (введены в действие Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189, зарегистрировано Минюстом России 3 марта 2011г., регистрационный N 19993; пункт 10.10 раздела 10 СанПиН), предусматривающих в первые два месяца "ступенчатый" метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

6.10. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

6.11. Режим рабочего времени учителей общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы.

6.12. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

6.13. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

6.14. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

6.15. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

6.16. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

6.17. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

6.18. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период на базе общеобразовательного учреждения определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

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

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом

выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

6.20. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам — перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (ст. 122 ТК РФ).

6.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ст. 123 ТК РФ).

6.22. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к пуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

6.23. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ).

6.24. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком 1 год (ст. 335 ТК РФ).

6.25. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения представительного органа работников.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).

6.26. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанные с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

7. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме (расчётный лист) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором.

Место и сроки выплаты заработной платы в денежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются первая часть 30 числа текущего месяца, вторая часть 15 числа месяца следующего за расчётным.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

С целью обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работнику производится индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

8. Поощрения за труд.

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

9. Дисциплинарные взыскания.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 Трудового Кодекса РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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.

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

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. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

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

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

Приложение № 1
к Правилам внутреннего
трудоустройства

Представитель работодателя –
руководитель организации
Директор
МБОУ СОШ № 5

« 9 » ноября 2020 года
Л.В. Бредюк

Представитель работников –
председатель Совета трудового
коллектива МБОУ СОШ № 5

« 9 » ноября 2020 года
С.А. Жиганова

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКА
МБОУ СОШ № 5**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Настоящий Кодекс разработан с целью установления этических норм и правил служебного поведения работников (наименование учреждения полностью) (далее – Учреждение) для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также укрепления авторитета работников Учреждения и повышения доверия граждан и организаций к Учреждению.
3. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Учреждения независимо от занимаемой должности.
4. Правовую основу настоящего Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные правовые акты Учреждения.
5. Настоящий Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работе Учреждения в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля.
6. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, поощрении и награждении.
7. Лицу, поступающему на работу в Учреждение, рекомендуется ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей трудовой деятельности, а каждому работнику принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.
8. Знание и соблюдение работником Учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения.

**Раздел 2. Основные принципы профессиональной этики
работника Учреждения**

1. Деятельность Учреждения и ее работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- 1) законность;
- 2) приоритет прав и интересов граждан Российской Федерации;
- 3) профессионализм;
- 4) независимость;
- 5) добросовестность;
- 6) информирование;
- 7) эффективный внутренний контроль;
- 8) справедливость;
- 9) ответственность;
- 10) объективность;
- 11) доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

Раздел 3. Общие принципы и правила поведения во время исполнения работником Учреждения должностных обязанностей

1. Полностью осознавая свою социальную роль и ответственность перед государством, обществом и гражданами, работник Учреждения призван:

1) добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы Учреждения и реализации возложенных на него задач;

2) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

3) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

4) исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды, или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

5) быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными;

6) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

7) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, органов местного самоуправления их руководителей;

8) создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

9) не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

10) придерживаться правил делового поведения и связанных с осуществлением возложенных на Учреждение функций этических норм;

11) поддерживать порядок на рабочем месте; в одежде соблюдать опрятность и чувство меры.

2. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, должны способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3. Работник Учреждения обязан соблюдать ограничения, запреты и обязанности, установленные трудовым законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Работник Учреждения не имеет права:

1) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

2) во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

Раздел 4. Конфликт интересов

1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в сферах деятельности Учреждения работник Учреждения обязан:

1) воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

2) действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные локальными правовыми актами Учреждения и настоящим Кодексом;

3) уведомлять работодателя (его представителя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

4) уведомлять работодателя (его представителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в письменной форме.

2. В случае если руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника Учреждения информацию, работнику следует обратиться к учредителю Учреждения, который имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

3. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника Учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Раздел 5. Ответственность за нарушение требований Кодекса

1. Нарушение требований настоящего Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Учреждения должностных обязанностей, влечет одно из установленных федеральными законами дисциплинарных взысканий и (или) учитывается при принятии решения при проведении аттестации.

2. Вопросы обеспечения соблюдения работниками Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов рассматриваются в случаях и порядке, предусмотренных локальными правовыми актами Учреждения.

3. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно опасной ситуации.

4. Работник Учреждения в зависимости от тяжести совершенного проступка несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Наложение дисциплинарного взыскания за нарушение установленных настоящим Кодексом правил поведения во время исполнения должностных обязанностей осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Если работник Учреждения не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю.

Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 5



Представитель работодателя –
директор
МБОУ СОШ № 5
Л.В. Бредюк
« 9 » ноября 2020 года

Представитель работников –
председатель Совета трудового
коллектива МБОУ СОШ № 5
С.А. Жиганова
« 9 » ноября 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

- о порядке обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников МБОУ СОШ № 5

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением";
- межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью, санитарной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 290н;
- приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 07.02.2013) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами".

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающими и обезвреживающими средствами.

1.3. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о применяющихся им СИЗ смывающих и обезвреживающих средствах. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящим Положением, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи указанных средств.

1.4. Работник обязан правильно применять средства, выданные ему в установленном порядке.

2. Основные понятия.

2.1. СИЗ – спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

2.2. Смывающие, обезвреживающие средства – средства, предназначенные для защиты, очищения и восстановления органов тела при осуществлении трудовой деятельности.

3. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ, санитарной одежды, смывающих и обезвреживающих средств .

3.1. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, смывающими, обезвреживающими средствами и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков.

3.2. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста.

4. Порядок приобретения СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.

4.1. Приобретение указанных средств осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. В соответствии с действующим законодательством работодатель обеспечивает приобретение СИЗ, только прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

4.3. Одежда и обувь должны соответствовать требованиям государственных и отраслевых стандартов и других нормативных и технических документов на соответствующие изделия, быть пригодными и удобными для пользования.

4.4. Обувь должна легко очищаться от загрязнений, сохранять свои защитные свойства после многократной обработки дезинфицирующими растворами (растворы хлорной извести, кальцинированной соды, каустика и т.д.).

5. Порядок выдачи и применения средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.1. Работникам, указанным приложениях № 3 и 4 к Коллективному договору МБОУ СОШ № 5, средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства выдаются бесплатно.

5.2. В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

5.3. СИЗ должны быть выданы работнику в индивидуальное пользование.

5.4. Работникам, временно переведенным на другую работу, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

5.5. Вновь принятые работники инструктируются о порядке выдачи и обеспечения СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами.

5.6. Ответственный за выдачу СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств – заместитель директора по АХР.

5.7. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Порядком проведения такой оценки.

5.8. Выдача работникам СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств фиксируется записью в личной карточке учета указанных средств (приложение 5 к Положению). Карточки заполняются должностным лицом, ответственным за их учет, ведение и хранение.

5.9. Срок пользования СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.

5.10. Выдаваемые СИЗ должны соответствовать полу, росту, размерам работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

5.13. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются на хранение на склад учреждения. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

5.14. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

5.15. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ, санитарную одежду и обувь за пределы территории учреждения.

5.16. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

5.17. Инженер по охране труда, непосредственные руководители работников учреждения контролируют недопущение работников к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ а также допуск их к работе с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.18. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по охране труда, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

5.19. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (приложение 6 к Положению).

6. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

6.1. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

7. Заключительные положения.

7.1. СИЗ, выданные работникам, считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, работник обязан сдать ранее выданные СИЗ.

7.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу и хранение СИЗ несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

7.3. Инженер по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также хранение, уход и применение СИЗ.

Приложение № 3
к коллективному договору
МБОУСОШ № 5

Представитель работодателя –
руководитель организации
Директор
МБОУСОШ № 5


« 9 » ноября 2020 года И.В. Бредюк

Представитель работников –
председатель Совета трудового
коллектива МБОУСОШ № 5


« 9 » ноября 2020 года С.А. Жиганова

Перечень
профессий и должностей, которым в соответствии с Типовыми нормами
предусматривается бесплатная выдача сертифицированной спецодежды, спецобуви и
других средств индивидуальной защиты

1. Водитель автобуса
2. Педагог-библиотекарь
3. Гардеробщик
4. Зам. директора по АХР
5. Повар
6. Подсобный рабочий (кухни)
7. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
8. Уборщик
9. Лаборант кабинета химии
10. Лаборант кабинета физики
11. Учитель технологии (мастерские)

Приложение № 4
к коллективному договору
МБОУСОШ № 5

Представитель работодателя –
руководитель организации
Директор
МБОУСОШ № 5


И.В. Бредюк
« 9 » ноября 2020 года

Представитель работников –
председатель Совета трудового
коллектива МБОУСОШ № 5

 С.А. Жиганова
« 9 » ноября 2020 года

**Нормы бесплатной выдачи сертифицированной спецодежды, спецобуви
и других средств индивидуальной защиты
работникам МБОУСОШ № 5**

№ п/п	Должность, профессия	Перечень СИЗ	Нормы выдачи на год	Нормативный документ
1	2	3	4	5
1.	Водитель автобуса	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с точечным покрытием - перчатки резиновые или из полимерных материалов - жилет сигнальный	1 шт 12 пар дежурные 1 шт	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н (п. 11)
2.	Педагог- библиотекарь	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н (п. 30)
3.	Гардеробщик	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н (п. 19)
4.	Заведующий хозяйством	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 6 пар	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н (п. 32)

5.	Повар	- колпак или косынка хлопчатобумажная - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Нарукавники из полимерных материалов	1 шт 1 шт 1 комплект 2 шт До износа	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н (п. 122)
6.	Подсобный рабочий (кухни)	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Нарукавники из полимерных материалов - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт 1 комплект До износа 6 пар 2 шт	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н (п. 60)
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском. - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Щиток защитный лицевой или - Очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт 1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа До износа	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н (п. 135)
8.	Уборщик	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из	1 шт 1 шт 6 пар 12 пар	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н (п. 171)

		полимерных материалов		
9.	Лаборант кабинета химии	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт на 1,5 года дежурный до износа до износа до износа	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н (п. 66)
10.	Лаборант кабинета физики	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Боты или галоши диэлектрические - перчатки диэлектрические - указатель напряжения - инструмент с изолирующими ручками - коврик диэлектрический	1 шт на 1,5 года дежурный дежурные дежурные 1 шт. 1 шт. 1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н (п. 67)
	Учитель технологии (мастерские)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Сапоги резиновые с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Щиток защитный лицевой или Очки защитные до износа Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 компл. 2 шт. 1 пара 12 пар до износа 2 пары до износа до износа	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н (п. 162)

Приложение № 5
к коллективному договору
МБОУСОШ № 5

Представитель работодателя –
руководитель организации
Директор
МБОУСОШ № 5


Л.В. Бредюк
« 9 » ноября 2020 года

Представитель работников –
председатель Совета трудового
коллектива МБОУСОШ № 5


С.А. Жиганова
« 9 » ноября 2020 года

Перечень

профессий и должностей в МБОУСОШ № 5, которым в соответствии с Типовыми нормами предоставляется бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств

1. Уборщик
2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
3. Подсобный рабочий (кухни)
4. Учитель технологии (мастерские)
5. Водитель автобуса

Приложение № 6
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 5

Представитель работодателя –
руководитель организации
Директор
МБОУ СОШ № 5

« 9 » ноября 2020 года
Л.В. Бредюк

Представитель работников –
председатель Совета трудового
коллектива МБОУ СОШ № 5

« 9 » ноября 2020 года
С.А. Жиганова

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и
обезвреживающих средств работникам МБОУ СОШ № 5**

№ п/п	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Профессия или должность	Норма выдачи на месяц	Нормативный документ
1.	Мыло или жидкие моющие средства	- уборщик - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - подсобный рабочий (кухни) - учитель технологии (мастерские)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приложение № 1 к приказу Минздрав-соцразвития России от 17.12.2010 г (п. 7)
2.	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	- водитель автобуса	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приложение № 1 к приказу Минздрав-соцразвития России от 17.12.2010 г (п. 8)
3.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	- уборщик - подсобный рабочий (кухни)	100 мл	Приложение № 1 к приказу Минздрав-соцразвития России от 17.12.2010 г (п. 2)
4.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - водитель автобуса	100 мл	Приложение № 1 к приказу Минздрав-соцразвития России от 17.12.2010 г (п. 10)
5.	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	- уборщик - подсобный рабочий (кухни) - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - водитель автобуса	100 мл	Приложение № 1 к приказу Минздрав-соцразвития России от 17.12.2010 г (п. 1)

Приложение № 7
к коллективному договору
МБОУСОШ № 5

Представитель работодателя –
руководитель организации
Директор
МБОУСОШ № 5

 П.В. Бредюк
« 9 » ноября 2020 года

Представитель работников –
председатель Совета трудового
коллектива МБОУСОШ № 5

 С.А. Жиганова
« 9 » ноября 2020 года

**Перечень
профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт
право на доплаты к тарифной ставке (окладу) %**

№ п/п	Профессия, должность	Устанавливаемые надбавки	Вид производства (работ)
1.	Повар	4%	1.152. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паро-масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки. (Приложение 2 к приказу Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579)
2.	Подсобный рабочий (кухни)	4%	1.155. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ. (Приложение 2 к приказу Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579)
3.	Сторож	35%	Работа в ночное время (Ст. 154 ТК РФ)

Приложение № 8
к коллективному договору
МБОУСОШ № 5

Представитель работодателя –
руководитель организации
Директор
МБОУСОШ № 5



Л.В. Бредюк

« 9 » ноября 2020 года

Представитель работников –
председатель Совета трудового
коллектива МБОУСОШ № 5

С.А. Жиганова

« 9 » ноября 2020 года

Перечень
профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает
право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день

Ежегодный дополнительно оплачиваемый отпуск предоставляется работникам,
занятым на работах с вредными условиями труда Ст. 117 ТК РФ:

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.	Повар	7

Приложение № 9
к коллективному договору
МБОУСОШ № 5

Представитель работодателя –
руководитель организации
Директор
МБОУСОШ № 5

 Л.В. Бредюк
« 9 » ноября 2020 года

Представитель работников –
председатель Совета трудового
коллектива МБОУСОШ № 5

 С.А. Жиганова
« 9 » ноября 2020 года

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И
МЕРОПРИЯТИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5
пгт Сибирцево Черниговского района**

Администрация и совет трудового коллектива Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №5 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020 – 2023 года администрация школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1. Организационные мероприятия										
1.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда	р/мест.	26	39 000	По мере поступления денежных средств	Директор школы, инженер по охране труда	42	39		
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	Чел.	83	3000	Март-апрель	Инженер по охране труда	83	77		

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
3.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации			-	апрель, октябрь (два раза в год)	Комиссия по наблюдению за техническим состоянием здания и сооружений	83	77		
4.	Контроль содержания инструкций по охране труда				Май, ежегодно	Председатель комиссии по охране труда				
5.	Создание комиссии по охране труда на паритетных основах с советом работников школы				Сентябрь, ежегодно	Директор школы, председатель совета трудового коллектива				
6.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с советом работников школы				По плану работы комиссии по охране труда	Директор школы, председатель комиссии по охране труда				
7.	Обучение работников школы на I группу по электробезопасности				Ежегодно, ноябрь	Ответственный за электрохозяйство	83	77		

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
8.	Организация обучения руководителей (заместителей директора) в учебных центрах по охране труда		9	22 000	2020 – 2023 гг.	Директор школы, инженер по охране труда				
9.	Своевременное очищение светильников, окон, фрамуг.				Апрель, октябрь	Заместитель директора по АХР				
10.	Организация в установленном порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда работников школы.				При приеме на работу. Не реже 1 раза в год	Директор школы, инженер по охране труда				
11.	Приобретение наглядных материалов, стендов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда			5000	По мере необходимости	Директор школы, инженер по охране труда				
2. Технические мероприятия										
1.	Лабораторные испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов			17000	Ежегодно (июнь)	Директор школы, заместитель директора по	83	77		

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
	электрических систем здания на соответствие безопасной эксплуатации. Лабораторные испытания средств коллективной защиты от поражения электрическим током					АХР				
2.	Замена освещения в кабинетах № 4, 45, 36, 39, 25, 28, 46, медицинском кабинете, кабинете технологии 7-8.			190 000	2020 – 2023 гг.	Директор школы, заместитель директора по АХР				
3.	Ремонт крыши помещения гаража для школьных автобусов			610 000	2020 – 2023 гг.	Директор школы, заместитель директора по АХР				
4.	Ремонт (реконструкция) помещения электрощитовой			500 000	2020 – 2023 гг.	Директор школы, заместитель директора по АХР				
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
1.	Периодические	Чел.	83	400 000	март	Директор,	83	77		

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
	медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии					заместитель директора по АХР				
2.	Обеспечение учебных кабинетов, столовой аптечками первой медицинской помощи в соответствии с Приказом Минздрава России от 05 марта 2011 г. № 169-н, периодическое их пополнение.	шт.	10	10 000	В течение года, по мере необходимости	Директор школы, Заместитель директора по АХР, медработник, инженер по охране труда				
3.	Оснащение медицинского кабинета необходимым минимумом оборудования и инструментария			60 000	2020 – 2023 гг.					
4.	Проведение информационной работы	Чел.	83		ежегодно	Директор школы,	83	77		

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
	среди сотрудников учреждения по вакцинопрофилактике, создание условий для организации иммунопрофилактики инфекционных болезней в рамках национального и регионального календарей профилактических прививок.					медработник, инженер по охране труда				
5.	Профилактика ВИЧ/СПИДа в трудовом коллективе и недопущение дискриминации и стигматизации лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией: - распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников; - включение информации	Чел.	83		постоянно	Директор школы, медработник, инженер по охране труда	83	77		

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
	о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.									
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
1.	Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с результатами специальной оценки рабочих мест по условиям труда и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290 н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты».	Чел.	22	30 000	ежегодно	Директор школы, заместитель директора по АХР	22	19		

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
2.	Обеспечение работников сmyвaющиmи и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г)	Чел.	22	10 000	Ежемесячно, по нормам	Заместитель директора по АХР	22	19		
3.	Обеспечение индивидуальными и коллективными средствами защиты от поражения электричес- ким током (диэлектри- ческие перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими рукоятками)			2 000	По мере необходи- мости	Заместитель директора по АХР				
4.	Обеспечение защиты органов зрения, дыхания (защитные очки, щитки защитные лицевые, респираторы).	Чел.	2	1 000	По мере необходи- мости	Заместитель директора по АХР	2	1		
5. Мероприятия по пожарной безопасности										

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1.	Перезарядка огнетушителей	Шт.	12	8600	2021 г.	Заместитель директора по АХР, инженер по ОТ				
2.	Испытания внутреннего пожарного водопровода	Шт.	8	12 800	Два раза в год (ежегодно)	Заместитель директора по АХР, инженер по ОТ				
3.	Проверка качества огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачных помещений			1500	ежегодно	Заместитель директора по АХР, инженер по ОТ				
4.	Замена межэтажных дверей на путях эвакуации на противопожарные	Шт.	5	285 822	2021-2022 гг.	Директор, Заместитель директора по АХР, инженер по ОТ				
5.	Замена АСПС «Бирюза», борудование здания школы системой автоматической пожарной сигнализации, системой оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре			1 600 000	2021- 2022 гг.	Директор, Заместитель директора по АХР, инженер по ОТ				

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
6.	Обеспечение учебных кабинетов химии, биологии, трудового обучения, информатики, физики первичными средствами пожаротушения (огнетушители, песок, кошма и др.), периодический контроль их содержания				Обеспечены. Контроль в течение года	Заместитель директора по АХР, инженер по ОТ				
7.	Контроль состояния запасных эвакуационных выходов.				Постоянно	Заместитель директора по АХР				
8.	Разработка и утверждение по согласованию с советом работников учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями постановления Правительства от 25 апреля 2012 г. N 390 «О противопожарном режиме», а также на				Разработаны. По мере необходимости.	Директор школы, инженер по охране труда				

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
	основе Правил пожарной безопасности: - общеобъектной инструкции о мерах пожарной безопасности для образовательных учреждений; - инструкций для отдельных видов работ.									
9.	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам пожарной безопасности и действиям в чрезвычайных ситуациях, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	Чел.	887		В течение года. Учебные эвакуации не реже 1 раза в четверть	Директор школы, инженер по охране труда	83	77		
10.	Обучение руководителей, специалистов, членов комиссий пожарно-техническому минимуму в учебных центрах	Чел.	9	9 000	2020 – 2023 гг.					

Прошито и пронумеровано
И.И.И. листов (а)

Директор МБОУ СОШ № 5
Л.В.Бредок Л.В.Бредок

