

**Коллективный договор
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Славгородская средняя общеобразовательная школа»
на 2022 – 2025 годы**

Представитель работников
Председатель первичной профсоюзной
организации

Н.В. Коржова
« 28 » марта 2022 года

Представитель работодателя
Директор

С.А. Пирская
« 28 » марта 2022 года

Коллективный договор подписан
« 28 » марта 2022 года

Коллективный договор
принят и одобрен членами профсоюзной организации в
Краевом Центре трудовых отношений учреждения
«Центр социальной защиты населения
по городам Славгороду и Яровое, Бузулукскому и
Табунскому районам»

30 03 20 22

Формы: 403-к

Подпись: Коржова Н.В.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключён между работодателем в лице директора школы Светланы Анатольевны Пирской, далее именуемый «Работодатель» с одной стороны и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Нины Владимировны Коржовой, с другой стороны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. Профсоюзный комитет осуществляет защиту работников, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счёт первичной профсоюзной организации через бухгалтерию в размере 1% от заработной платы.

1.5. Коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение его срока действия производятся по взаимной договорённости сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в КГКУ ЦЗН города Славгорода Алтайского края.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны исходят из того, что:

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов организации.

2.3. При оформлении с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматриваются, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

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

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

- виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

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

2.5. Работники школы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в этой же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей работники, включая руководителей и заместителей руководителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, работникам, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Работник организации должен быть ознакомлен под роспись с учебной нагрузкой на следующий год до ухода в очередной отпуск.

2.6. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, положениями об оплате труда, инструкциями по охране труда, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.7. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности или штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.8. При сокращении численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ) предпринимать следующие меры:

- использовать естественное сокращение рабочих мест (увольнение по собственному желанию, добровольный уход на пенсию);
- ограничить сверхурочную работу и совместительство;
- ограничить внешний приём работников;
- перейти на режим неполного рабочего дня;
- предоставить высвобождающимся работникам право в первоочередном порядке занять вакантные места, при наличии у них необходимой квалификации;

2.9. Преимущественное право на оставление на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.10. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п.2.ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.11. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

2.12. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д), 8 ст.81 ТК РФ производить с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (основание: ст.82 ТК РФ).

2.13. Установить выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ (отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) при наличии соответствующих финансовых средств.

2.14. Установить выплату единовременного пособия при увольнении с должности в связи с выходом на пенсию по возрасту работникам образовательных организаций в размере одного должностного оклада – (из фонда экономии заработной платы).

2.15. Закрепить наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в образовательной организации.

2.16. Установить меры социальной поддержки работников из числа молодежи, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, и впервые поступающих на работу по полученной специальности путем установления надбавок к заработной плате в размере не менее 30% - в первый год работы, не менее 20% - во второй год работы, не менее 10% - в третий год работы.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе, связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Разработать и утвердить Правила внутреннего трудового распорядка учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ). (Приложение 1).

3.2.2. Ознакомить работников с Правилами внутреннего трудового распорядка под подпись.

3.3. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. (Приложение 2).

О времени начала отпуска известить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Изменение графика отпусков по инициативе работодателя может осуществляться с письменного согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенесение отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с письменного согласия работника.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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 этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

3.4. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа и с согласия работника за дополнительную оплату.

3.5. Проводить по согласованию с профсоюзным комитетом предварительную расстановку педагогических кадров в марте - в виде проекта и составлять тарификацию в сентябре.

3.6. Знакомить учителей до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

3.7. Распределять учебную нагрузку учителей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

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

3.9. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

3.10. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности 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 регулируются в соответствии с частью третьей статьи 333 Трудового кодекса РФ, соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 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», приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

3.11. Продолжительность рабочего дня в каникулярное время устанавливать соответственно нагрузке, установленной при тарификации. В период каникул устанавливается пятидневная рабочая неделя.

3.12. При составлении расписания учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя.

3.13. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома исходя из 36-часовой рабочей недели на ставку заработной платы – женщины, 40- часовой рабочей недели на ставку заработной платы – мужчины (ст. 91 ТК

РФ).

3.14. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года, предусмотренный законодательством РФ (ст. 335 ТК РФ) и Положением о порядке и условиях предоставления длительных отпусков педагогическим работникам МБОУ «Славгородская СОШ».

3.15. Предоставлять ежегодный очередной отпуск работнику, внося изменения в график предоставления отпусков, в случае приобретения работником путевки на санаторно-курортное лечение.

3.16. Работникам, имеющим инвалидность, дополнительно предоставляется 2 календарных дня оплачиваемого отпуска.

3.17. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст. 113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.

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

3.18. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

3.19. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день следующей продолжительностью следующим работникам школы:

- директору школы - 5 дней;
- главному бухгалтеру - 4 дня;
- бухгалтеру – 3 дня.

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

4. ОПЛАТА ТРУДА. МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, производится на основании Положения по формированию системы оплаты труда работников МБОУ «Славгородская СОШ» (Приложение 3).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Обеспечить зависимость заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

4.2.2. Обеспечить равной оплатой за труд равной ценности, а также не допускать какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

4.2.3. Формировать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допускать установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию; существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

4.2.4. Формировать месячную заработную плату работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

4.2.5. Дифференцировать размеры оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической работы;

4.2.6. Перераспределять средства, предназначенные на оплату труда (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены) не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

4.2.7. Направлять бюджетные ассигнования, предусматриваемые краевым бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

4.2.8. Обеспечивать повышение уровня реального содержания заработной платы работников и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

4.2.10. Создать условия для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

4.2.11. Применять типовые нормы труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

4.2.12. Определить продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований её изменения, случаев установления верхнего предела, предусматриваемых нормативными правовыми актами, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

4.2.13. Регулировать оплату труда учителей малокомплектных общеобразовательных организаций (филиалов), в которых обучающиеся начальных классов объединяются в классы-комплексы, с учетом фактического количества часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом для класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством.

При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающей целью создания условий для проведения занятий с каждым классом отдельно (например, по математике, русскому языку и другим). При объединении обучающихся 1-4 классов в классы - комплексы их наполняемость не должна превышать наполняемость, предусмотренную требованиями СанПиНа.

Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5-11 классов не допускается.

4.2.14. Определить размеры выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, в том числе размеры премий на основе формализованных критериев определения

достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

4.2.15. Обеспечить выполнение постановления Правительства РФ от 27.12.1997 г. № 1631 в части установления районного коэффициента к заработной плате в размере 1,25.

4.3. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитывать следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника определяется на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

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

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

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

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

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

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

4.5. Установить заработную плату педагогическим работникам, включающей в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.6. Учитывать особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников.

4.7. Оплата труда учителей, педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета, а по должностям работников, как педагог дополнительного образования, педагог - организатор, педагог- психолог, независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

4.8. Освобождать педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (далее – «ЕГЭ») и основного государственного экзамена (далее – «ОГЭ») в рабочее время, от основной работы на период проведения ЕГЭ и ОГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счёт бюджетных ассигнований бюджета Алтайского края, выделяемых на проведение ЕГЭ и ОГЭ педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ и ОГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанных экзаменов, размер и порядок выплаты которой устанавливается нормативными правовыми актами Правительства Алтайского края.

4.9. Оплата труда учебно- вспомогательного, младшего обслуживающего персонала осуществляется на основании окладов с учетом повышения ставок заработной платы и выплат компенсационного характера.

4.10. Применять в качестве минимальной гарантии оплаты труда работников при соблюдении установленной законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени и выполнении работниками трудовых обязанностей (норм труда) минимальный размер оплаты труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.11. Работу в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивать в соответствии со ст.152, 153 ТК РФ.

4.12. Осуществлять оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.13. Оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливать в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

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

4.14. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.15. Производить премирование за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы на основании Положения о премировании работников МБОУ «Славгородская СОШ» (Приложение 4).

4.16. Введение, замену и пересмотр норм труда производить на основе технико-экономических обоснований, с учетом мнения представительного органа работников.

4.17. О введении новых норм труда извещать работников не позднее, чем за 2 месяца.

4.18. Выплата заработной платы производится в денежной форме не реже чем каждые полмесяца: «16» числа текущего месяца - за первую половину месяца и «01» числа следующего за отработанным - окончательный расчет за отработанный месяц.

4.19. 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 (ст. 236 ТК РФ).

4.20. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

4.21. Выдавать всем работникам расчётные листки по начисленной и выплаченной заработной плате.

4.22. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашения по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

4.23. Проводить совместно с первичной профсоюзной организацией мониторинг системы оплаты труда, включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда руководителей, специалистов и других работников.

4.24. Совместно с первичной профсоюзной организацией разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда, нормированию труда, не допуская изменений, ухудшающих положение работников.

4.25. Заработная плата руководителя общеобразовательной организации, его заместителей, руководителей (директоров) филиалов (структурных подразделений), главного бухгалтера состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно Положению по формированию системы оплаты труда работников МБОУ «Славгородская СОШ».

Должностной оклад руководителя ОО устанавливается путем умножения минимального размера должностного оклада руководителя в соответствии с группой по оплате труда на повышающий коэффициент. Минимальный размер должностного оклада руководителя устанавливается в соответствии с группой по оплате труда.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организации устанавливаются на 10 - 30% ниже должностных окладов руководителей ОО.

Должностные оклады руководителей (директоров) филиалов (структурных подразделений) устанавливаются - на 40 - 50 процентов ниже должностных окладов руководителя ОО.

К должностному окладу руководящих работников образовательных организаций могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент для работающих в сельской местности.

4.26. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 135 ТК РФ).

Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения включают в себя поощрительные выплаты по результатам труда, которые устанавливаются на основании Положения об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности (Приложение 5). Документы разрабатываются и реализуются администрацией образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

Поощрительные выплаты по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производятся по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, на основании представления руководителя образовательного учреждения, с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.27. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5. РАЗВИТИЕ ПРОФЕССИОНАЛИЗМА, СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

В целях развития профессионализма работников работодатель обязуется:

5.1. Предусмотреть:

- систематическое, один раз в 5 лет, проведение аттестации руководителя и специалистов;
- формирование резерва на замещение управленческих должностей, организацию работы по повышению квалификации специалистов, включенных в резерв, разработку и внедрение системы их продвижения по службе;
- разработку системы (перечня профессий и специальностей, порядка, условий, сроков, форм) подготовки и переподготовки работников.

5.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

5.3. Составить среднесрочный (1-3 года) и долгосрочный (5 лет) прогноз потребности учреждения в квалифицированных специалистах по годам и специальностям.

5.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии с нормами ТК РФ.

5.5. Оказывать по возможности льготы, гарантии, помощь молодым специалистам (надбавки к базовому окладу; места в детских дошкольных учреждениях, летних оздоровительных лагерях; дополнительный отпуск и т.п.).

5.6. Устанавливать педагогическому работнику оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия за выполнение педагогической работы в следующих случаях:

-при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации,

-при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

5.7. Предоставить возможность прохождения педагогическими работниками, имеющими первую или высшую квалификационные категории по одной должности, аттестации на первую или высшую квалификационные категории по другой должности в соответствии с Перечнем должностей педагогических работников краевых и муниципальных организаций Алтайского края, осуществляющих образовательную деятельность.

Производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, но не более чем на один год со дня выхода на работу, педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или ухода на пенсию;
- нахождения в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанный период является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу,

ходатайство руководителя муниципального органа управления образованием, копия аттестационного листа или выписка из приказа о результатах аттестации, иные документы, подтверждающие данные основания. Оплата труда устанавливается со дня выхода на работу.

В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу оплата труда устанавливается со дня истечения срока ее действия.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии по старости (по возрасту) сохранять на этот период оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

Заявление о сохранении оплаты труда от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

В случае истечения действия квалификационной категории после подачи педагогическим работником заявления в Главную аттестационную комиссию, сохранять оплату труда с учетом этой квалификационной категории до принятия Главной аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

При приёме на работу педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, но имеющих заслуги в области образования (наличие государственных наград, почетного звания, ведомственных знаков отличия, полученных за достижения в педагогической деятельности, а также наличие у педагогических работников ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности) устанавливать на срок до одного года (до прохождения аттестации) размеры коэффициентов, соответствующих размерам ставок (окладов), устанавливаемых для лиц, имеющих первую квалификационную категорию.

5.8. Рассматривать заявления педагогических работников о прохождении аттестации по особой (льготной) форме и устанавливать квалификационную категорию без проведения самоанализа педагогической деятельности и экспертизы аттестационных материалов педагогическим работникам, имеющим:

- ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации: знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации; медаль К.Д. Ушинского, нагрудные знаки (почетные звания): «Почетный работник общего образования Российской Федерации»; почетные звания: Почетный работник сферы образования Российской Федерации», Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»; значок «Отличник народного просвещения Российской Федерации»; Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетную грамоту Министерства просвещения Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;

- государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы); медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»); почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;

- звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности;

- знак отличия «Почетный педагогический работник Алтайского края».

Педагогический работник имеет право представить заявление о прохождении аттестации по особой (льготной) форме на ту же квалификационную категорию при работе в той же должности.

Особой (льготной) формой аттестации педагогический работник может воспользоваться только один раз. Данное ограничение вступило в силу с 1 января 2013 года и не имеет обратной силы.

5.9. Устанавливать высшую квалификационную категорию сроком на 5 лет при работе в той же должности на основании личного заявления, представления руководителя образовательной организации, приказов Минпросвещения России или Министерства об итогах профессиональных конкурсов, но не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории:

- победителям конкурсного отбора лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;

- победителям и лауреатам краевых конкурсов «Учитель года Алтай», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Педагог-психолог Алтайского края»; конкурса на соискание премии Губернатора Алтайского края им. С.П. Титова, конкурса лучших педагогических работников краевых государственных и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- педагогическим работникам, подготовившим победителей и призеров олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований федерального и международного уровней, проводимых Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.10. Руководителям профессиональных методических объединений (городских методических объединений образовательных организаций) по личному заявлению, на основании представления руководителя образовательной организации, руководителя муниципального органа управления образованием устанавливать высшую квалификационную категорию сроком на 5 лет при работе в той же должности, но не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

5.11. Педагогическим работникам, получившим диплом о высшем или среднем профессиональном образовании или диплом о профессиональной переподготовке в межаттестационный период, предоставляется право не проходить курсы повышения квалификации в течение 3-х лет после окончания учебного заведения.

5.12. Принимать меры по недопущению увольнения педагогических работников в связи с ликвидацией организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сокращением численности или штата педагогических работников в течение учебного года.

6. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда (Приложение 6).

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.2. Проводить специальную оценку условий труда.

6.3. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда.

6.4. Обеспечить бесплатно специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений народного образования (Приложение 7).

6.5. Обеспечить работников, занятых на работах с загрязнениями бесплатными смывающими и обеззараживающими средствами (Приложение 8).

6.6. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета один раз в 5 лет (ст. 212 ТК РФ).

6.7. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников согласно графику (Приложение 9).

6.8. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями

труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день;
- доплату к должностному окладу (тарифной ставке по перечню профессий и должностей) согласно утверждённому перечню, с учётом специальной оценки условий труда.

6.9. Проводить весенне-осенний и осенне-зимний осмотр зданий и сооружений школы.

6.10. Рассматривать заключение выборного органа первичной профсоюзной организации о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

6.11. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием выборного органа первичной профсоюзной организации по расследованию причин травм и оформления акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работ до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.12. Обеспечить организацию обучения, проверку знаний по охране труда, пожарной безопасности руководящих работников и ответственных специалистов в установленном законодательством порядке.

6.13. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счёт учреждения;

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до трёх часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

6.14. Обеспечить функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.15. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН

В целях обеспечения и улучшения условий труда женщин работодатель принимает на себя обязательства:

7.1. Ограничить применение труда женщин на работах в ночное время.

7.2. Не привлекать беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к работам по режиму с суммированным учетом рабочего времени, при котором

продолжительность рабочей смены превышает 7,2 часов.

7.3. Освободить беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

7.4. Для обеспечения условий, позволяющим женщинам сочетать труд с материнством, работодатель принимает на себя обязательства:

- не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 13 лет, детей-инвалидов до 18 лет;
- предоставлять по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 12 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы.

8. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель своевременно и в полном объеме перечисляет страховые взносы в социальные фонды и обеспечивает на этой основе постоянное социальное обслуживание работников.

9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, трудового договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

9.2. Коллективному рассмотрению подлежат разногласия между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективного договора, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права в организации.

9.3. Требования трудового коллектива к работодателю по вопросам, указанным в п. 9.2., формируются и утверждаются на общем собрании работников, излагаются в письменной форме и направляются работодателю. Дальнейшее разрешение коллективного трудового спора осуществляется в соответствии с ТК РФ.

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

10.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию первичной профсоюзной организации.

10.2. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, и необходимые нормативные документы.

10.3. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся

членами профсоюза, в соответствии с п.1.4. настоящего коллективного договора.

10.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания.

10.5. Принимать решения с учетом мнения выборного профсоюзного органа образовательной организации при:

- установлении режима работы всех категорий работников;
- составлении расписания занятий, графиков сменности, дежурств и отпусков;
- распределении учебной нагрузки;
- установлении, изменении размеров оплаты труда, надбавок и доплат;
- распределении выплат премиального характера и использовании фонда экономии заработной платы;
- составлении других проектов документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников;
- издании приказов на выполнение сверхурочных работ.

10.6. Включать членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.7. Стороны признают следующие гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзного органа и не освобожденных от основной работы:

10.7.1. Работники, входящие в состав профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются; а председатель первичной профсоюзной организации – без согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.7.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением работников, входящих в состав профсоюзного органа, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель профсоюзной организации учреждения – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.7.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченный по охране труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.7.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от неё с сохранением среднего заработка на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.8. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

11.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.4. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.

11.5. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

11.6. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.

11.7. Защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.8. Осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий.

11.9. Участвовать в учете и распределении застрахованным работникам и их детям путевок для санаторно-курортного лечения и отдыха.

11.10. Совместно с администрацией проводить организационную работу, обеспечивающую полную регистрацию работников образования в системе персонифицированного учета. Контролировать своевременность и полноту начисления страховых взносов, предоставления достоверных сведений о стаже, заработке.

11.11. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей.

11.12. В пределах финансовой возможности профсоюзного бюджета для членов профсоюза:
- оказывать материальную помощь в случаях материального затруднения, в связи с утратой имущества при пожаре (1000 руб.), лечением (500 руб.), смертью работника (1000 руб.) или членов его семьи (мать, отец, жена, муж, дети) - (500 руб.);

- при рождении ребенка (500 руб.);

- юбилеям (женщины- 55, 60, 65 лет; мужчины- 60, 65, 70 лет) - (500 руб.)

11.13. Осуществлять контроль правильности предоставления отпусков.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

12.2. Стороны договорились, что:

- работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган.

- совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

- осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

- рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

- невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 ТК РФ.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. График отпусков на 2022 год.
3. Положение по формированию системы оплаты труда работников МБОУ «Славгородская СОШ»
4. Положение о премировании работников МБОУ «Славгородская СОШ»
5. Положение об оценке эффективности и профессиональной деятельности педагогических работников (учителей) МБОУ «Славгородская средняя общеобразовательная школа»
6. Соглашение по охране труда.
7. Перечень профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, спецобувь и другие СИЗ.
8. Перечень профессий и должностей работников школы, занятых на работах с загрязнениями, на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств.
9. График прохождения медосмотров.

СОГЛАСОВАНЫ
протокол заседания профсоюзного
комитета МБОУ «Славгородская СОШ»
от «28» марта 2022 №55

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБОУ
«Славгородская СОШ»
от «28» марта 2022 №

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка
МБОУ «Славгородская СОШ»

Утверждены на общем собрании работников

Введены в действие с «28» марта 2022

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации, свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

1.2. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников и имеют целью способствовать организации труда, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом МБОУ «Славгородская СОШ» (далее – Школа).

1.4. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы от 25 декабря 2018г. и регулируют порядок приёма и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.5. Правила утверждены на общем собрании работников школы и являются приложением к коллективному договору от 28 марта 2022 г., действующему в Школе.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящими Правилами, - с учетом мнения представительного органа работников, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.7. При приёме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами.

2. Порядок приёма и увольнения работников.

2.1. Приём на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и работодателя.

2.1.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, или сведения о **трудо**вой деятельности по форме СТД-Р (их выдает бывший работодатель) либо СТД-ПФР (их получает сам работник в ПФР или МФЦ)
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- ж) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

2.1.5. Приём на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия: место работы, трудовая функция, дата начала работы (а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора), условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя), компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте, условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы), условие об обязательном социальном страховании работника, другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа вышеперечисленных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а

недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия: об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте; об испытании; о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной); об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя; о видах и об условиях дополнительного страхования работника; об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи; об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

В соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником муниципального учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивается заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

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

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

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.1.6. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Уставом Школы;
- настоящими Правилами;
- документами по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- положениями об оплате труда;
- инструкциями по охране труда;
- коллективным договором;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника

2.1.7. При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера, руководителей обособленных подразделений школы – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка (в бумажном или электронном виде). Трудовые книжки работников в бумажном виде хранятся у работодателя.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить её владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.1.11. Директор Школы назначается приказом Учредителя. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранятся у Учредителя.

2.2. Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Приём на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. 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, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

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

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

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника-прекращение трудового договора осуществляется только по

основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Школы издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.3.6. Днём увольнения работника является последний день работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (в случае ее ведения) и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

К документам, выдаваемым в день прекращения трудового договора по письменному заявлению работника, относятся:

- 1) копия приказа о приеме на работу;
- 2) копии приказов о переводах на другую работу;
- 3) копия приказа об увольнении;
- 4) выписка из трудовой книжки (в случае ее ведения);
- 5) справка о заработной плате;
- 6) справка о периоде работы у данного работодателя.

Помимо этого, работодатель обязан по заявлению работника выдать:

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя (ст. 62, ч. 5 ст. 66.1, ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ);

- справку о полученных доходах и удержанных суммах налога по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ (п. 3 ст. 230 НК РФ).

Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно (ч. 1 ст. 62, ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ).

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку (в случае ее ведения) невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчёт с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников, указанные в ст. 179 ТК РФ. и п.2.9 коллективного договора.

3. Оплата труда, материальное стимулирование.

3.1. Устанавливается заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс в соответствии с Положением по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (учреждений), реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования, утвержденного Постановлением администрации города Славгорода Алтайского края от 13.01.2014г. №03, Положением по формированию системы оплаты труда работников

МБОУ «Славгородская СОШ».

3.2. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Размер оклада педагогических работников образовательной организации устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию).

К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников образовательной организации устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом: квалификационной категории; средней наполняемости классов по образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения); специфики работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера установлены Положением о компенсационных выплатах работникам МБОУ «Славгородская СОШ».

3.5. Выплаты стимулирующего характера установлены Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ «Славгородская средняя общеобразовательная школа».

3.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме не реже чем каждые полмесяца: «16» числа текущего месяца - за первую половину месяца и «01» числа следующего за отработанным - окончательный расчет за отработанный месяц. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.7. Наполняемость в классах в ОУ - 25 человек с правом деления на группы для изучения иностранного языка, технологии, физкультуры, информатики.

3.8. Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает директор ОУ по согласованию с профкомом.

3.9. Время простоя по причинам, независящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

3.10. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях производственных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждается директором по согласованию с профкомом школы.

4. Права, обязанности и ответственность работников.

4.1. Работник имеет право на:

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

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлинённых для отдельных категорий работников;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

- 4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;
- 4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми незапрещёнными законом способами;
- 4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.1.12. возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 10 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- 4.2.1 свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утверждённой образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- 4.2.2. сокращённую продолжительность рабочего времени;
- 4.2.3. удлинённый оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 4.2.4. не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года, предусмотренный законодательством РФ (ст. 335 ТК РФ).

4.3. Работник обязан:

- 4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;
- 4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.3.4. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.6. бережно относиться к имуществу Школы и других работников;
- 4.3.7. незамедлительно сообщить директору школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 4.3.8. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 4.3.10. Классные руководители должны принимать участие в периодических кратковременных дежурствах в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утверждёнными в установленном порядке.

4.4. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков;
- г) курить в помещении и на территории Школы;
- д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- е) отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы;
- ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- и) запускать на урок посторонних лиц без разрешения директора школы.

4.5. Работник несёт материальную ответственность за причинённый школе прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несёт ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причинённый ущерб работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. материальная ответственность в полном размере причинённого ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причинённого ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: заведующий хозяйством, библиотекарь, водитель автомобиля.

4.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 6.4. – 6.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается 5-6 - дневная рабочая неделя с продолжительностью урока – не более 45 минут.

Занятия в Школе проводятся в одну смену.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращённая рабочая неделя.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для

обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания для административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала устанавливается следующее:

Начало работы 8-00 час

Перерыв 12-00 до 13-00 час

Окончание работы 17-00 час (для женщин установлен рабочий день – 7,2 часа)

При сменной работе каждая группа работников (уборщики производственных и служебных помещений, гардеробщик) производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Продолжительность рабочей смены сторожей составляет 12 часов в рабочие дни, через двое суток и 24 часа в выходные и праздничные дни.

ночная смена – с 20.00 час до 8.00 час

в субботу, воскресенье с 8.00 до 8.00 час

Учетный период работы сторожей – квартал. Оплата сверхурочной работы сторожей за учетный период оплачивается один раз в квартал за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Работники чередуются по сменам равномерно. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается.

Работники чередуются по сменам равномерно.

5.4. Перерыв для отдыха и питания для обслуживающего персонала устанавливается с 12.00 часов, продолжительность перерыва 1 час.

5.5. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе).

5.6. Работа сверх нормального числа рабочих часов, установленного за учетный период, оплачивается как сверхурочная работа.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.7. Работодатель обязан производить доплаты за работу в ночное время, в праздничные и выходные дни.

5.8. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, главный бухгалтер, бухгалтер.

5.9. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.10. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключённом с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения

количества классов.

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

5.11. В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка на прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.12. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.13. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

При организации дистанционного обучения в учреждении в целом или отдельно по классам за педагогическим работником сохраняется его учебная нагрузка, установленная ему на учебный год. Местонахождение рабочего места педагогического работника на период дистанционного обучения определяется работодателем

5.14. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объёма выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.15. 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.

К рабочему времени относятся также следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.16. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурства утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным

органом. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

5.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. Рабочий день начинается в этом случае для педагогических работников с 08.00 и длится в соответствии с учебной нагрузкой. В период каникул устанавливается пятидневная рабочая неделя.

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.18. Рабочее время, свободное от уроков, дежурства, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планов образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.19. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Работникам, имеющим инвалидность, дополнительно предоставляется 2 календарных дня оплачиваемого отпуска. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учётом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

5.20. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.21. Педагогическим работникам предоставлять не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года, предусмотренный законодательством РФ (ст. 335 ТК РФ)

5.22. В школе ведётся учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Меры поощрения и взыскания

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников МБОУ «Славгородская СОШ», утверждённым приказом директора с учетом мнения профсоюзной организации.

Иные меры поощрения по представлению Управляющего совета школы объявляются приказом директора Школы.

6.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- 1) замечания;
- 2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

6.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

6.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.8. 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 учёт мнения представительного органа работников.

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

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

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

При необходимости приказ (распоряжение) о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения трудового коллектива организации.

6.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника.

6.14. Увольнение в порядке дисциплинарного воздействия может быть применено в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к

нему со стороны работодателя; а также совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также предусмотренных пунктами 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ (ст. 192 ТК РФ).

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом учреждения.

6.15. Не является дисциплинарным взысканием и может применяться наряду с ним снижение размеров или невыплата премий, предусмотренных системой оплаты труда.

7. Основные права, обязанности и ответственность работодателя.

7.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

7.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

7.2.1 осуществляет приём на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

7.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

7.2.3. совместно с Управляющим Советом школы осуществлять поощрение и премирование работников;

7.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

7.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

7.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

7.3. Директор школы обязан:

7.3.1. соблюдать и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- знакомить работников под подпись 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 избранных 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 учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- 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 ТК 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.

7.3.2. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

7.3.3. Школа как юридическое лицо несёт ответственность перед работниками:

- за ущерб, причинённый в результате незаконного лишения работника возможности трудиться, за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

- за причинение ущерба имуществу работника;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Приложение 6 к коллективному договору на 2022 -2025 годы

Согласовано

Председатель профкома
_____ Коржова Н.В.
Протокол от 15.12.2021г № 49

Утверждаю

Директор МБОУ «Славгородская СОШ»
_____ Пирская С.А.
Приказ от 15.12.2021г № 585§1

Соглашение по охране труда на 2022 год

Администрация МБОУ «Славгородская СОШ» и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022 года администрация МБОУ «Славгородская СОШ» обязуется выполнить следующие мероприятия по улучшению условий и охраны труда:

| Содержание мероприятий (работ) | Единица учета | Количество | Стоимость работ, руб. | Срок выполнения мероприятий | Ответственный за выполнение мероприятий | Количество работников, которым улучшаются условия труда | |
|--|---------------|------------|-----------------------|-----------------------------|---|---|---------------|
| | | | | | | всего | в т.ч. женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Проведение замеров защитного заземления и изоляции проводов | Шт. | 4 | 5000.00 | май | Заведующий хозяйством | 74 | 60 |
| 2. Приобретение средств индивидуальной защиты | Шт. | 74 | 10000.00 | В течение года | Заведующий хозяйством | 22 | 15 |
| 3. Проведение инструктажей по охране труда (вводный, на рабочем месте) | Чел. | 74 | - | Февраль, август | Заведующий хозяйством | 74 | 60 |
| 4. Проведение медосмотров | Чел. | 74 | 104000 | Апрель | директор | 74 | 60 |
| 5. Обслуживание тревожной кнопки | Шт. | 3 | 49276,80 | В течение года | Заведующий хозяйством | 74 | 60 |

| | | | | | | | |
|---|------|-----|----------|------------------------------|-----------------------|----|----|
| 6. Проведение предрейсового медицинского осмотра водителя | Чел. | 1 | 6720 | В течение года | Заведующий хозяйством | 1 | 0 |
| 7. Обучение по электробезопасности | Чел. | 1 | 6000.00 | По мере комплектования групп | Заведующий хозяйством | 1 | 0 |
| 8. Обслуживание пожарной сигнализации | Шт. | 3 | 61200 | В течение года | Заведующий хозяйством | 74 | 60 |
| 9. Мониторинг пожарной сигнализации | Шт. | 3 | 36000.00 | август | Заведующий хозяйством | 74 | 60 |
| 10. Автострахование (ОСАГО) | Шт. | 2 | 5034,43 | Март, сентябрь | Заведующий хозяйством | 1 | 0 |
| 11. Оформление уголков по технике безопасности в учебных кабинетах. | Шт. | 34 | - | август | Зав. кабинетами | 74 | 60 |
| 12. Услуги по ТСО | Шт. | 1 | 4920 | В течение года | Заведующий хозяйством | 74 | 60 |
| 13. Приобретение ламп дневного света | Шт. | 442 | 20000 | В течение года | Заведующий хозяйством | 74 | 60 |
| 14. Прохождение технического минимума водителем автомобиля | Чел. | 1 | 1000.00 | 1 раз в год | Специалист по БДД | 1 | 0 |

Приложение 7 к коллективному договору на 2022 -2025 годы

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 _____ Н.В. Коржова

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор школы
 _____ С.А. Пирская

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ

| № п/п | Профессия, должность | Спецодежда, спецобувь и другие СИЗ | Срок носки в месяцах |
|-------|---|--|---|
| 1 | Уборщик производственных и служебных помещений | Халат х/б Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые | 12 2 6 |
| 2 | Водитель автомобиля | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 12 Деж. |
| 3 | Учитель химии | Халат х/б с кислотозащитной пропиткой Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Очки защитные | 12 Деж. Деж. До износа |
| 4 | Учитель технологии | Халат х/б | 12 |
| 5 | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием | 1 2 1 6 |
| 6 | 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 Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 1 6 12 До износа до износа |

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Н.В. Коржова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
_____ С.А. Пирская

Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Славгородская СОШ», занятых на работах с загрязнениями, на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств

(на основании типовых норм, утвержденных приказом Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. N1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

| №п/п | Наименование профессии | Защитные средства | Очищающие средства | Регенерирующие, восстанавливающие средства |
|------|---|-------------------|--|--|
| 1. | Уборщик производственных и служебных помещений | 100 мл. в месяц | Жидкое мыло – 200 г. Месяц или жидкое моющее средство – 300 г. в месяц | Регенерирующий, восстанавливающий крем, эмульсия - 100 мл. в месяц |
| 2. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 100 мл. в месяц | Жидкое мыло – 200 г. Месяц или жидкое моющее средство – 300 г. в месяц | Регенерирующий, восстанавливающий крем, эмульсия - 100 мл. в месяц |
| 3. | Водитель автомобиля | 100 мл. в месяц | Жидкое мыло – 200 г. Месяц или жидкое моющее средство – 300 г. в месяц | Регенерирующий, восстанавливающий крем, эмульсия - 100 мл. в месяц |

Приложение 9 к коллективному
договору на 2022 -2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Н.В. Коржова

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ С.А. Пирская

График

медицинских осмотров работников
МБОУ «Славгородская СОШ»

Медицинские осмотры работников проводить один раз в год по графику:

Март 2022г., март 2022г., март 2022г.