

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Карымкарская средняя общеобразовательная школа»

на 2022-2024 годы

От работодателя:

Директор  
МБОУ «Карымкарская СОШ»



Я. Хургунова

« 01 » апреля 2022 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «Карымкарская СОШ»

 М.А. Эльзесер

« 01 » апреля 2022 г.



п. Карымкары

## Оглавление

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.	4
Раздел 3. КВАЛИФИКАЦИЯ РАБОТНИКА, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ, ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	6
Раздел 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ	6
Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ	7
Раздел 6. ВРЕМЯ ОТДЫХА	8
Раздел 7. ОПЛАТА ТРУДА	10
Раздел 8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	11
Раздел 9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА	12
Раздел 10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	12
Раздел 11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА	12
Раздел 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	13
Приложения	15-25

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Карымкарская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.07.2013 № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Отраслевым соглашением между Управлением образования и молодежной политики администрации Октябрьского района и Октябрьской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы, Уставом Школы, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения 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 нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

1.3.1. Работники учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации **Эльзесер Максима Альбертовича**;

1.3.2. Работодатель в лице его представителя – директора учреждения, **Хургуновой Светланы Яковлевны**.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, для которых Школа является основным местом работы.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней со дня его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке, установленном Коллективным договором (ст. 44 ТК РФ).

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Школы.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке, установленном ТК РФ (ст. 38 ТК РФ).

1.14. Настоящий договор вступает в силу со дня, установленного коллективным договором (ст. 43 ТК РФ).

1.15. Во исполнение настоящего коллективного договора в Школе могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников. Локальные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Школе оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Трудовой договор с работником заключается при наличии у него медицинского заключения об отсутствии противопоказания для работы.

2.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может быть заключен:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ;

- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;

- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;

- с заместителями директора, главным бухгалтером;

- с пенсионерами по возрасту;

- с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки для педагогов.

2.5. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим, работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе с учетом мнения представительного органа трудового коллектива.

Учебная (педагогическая) нагрузка на новый учебный год устанавливается работодателем до окончания учебного года и не менее чем за две недели до ухода

работников в ежегодные оплачиваемые отпуска. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

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

2.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

2.11. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях объема учебной нагрузки на очередной учебный год и затем может быть передана для выполнения другим педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, возможно только по взаимному согласию сторон, либо по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа на все время простоя (отмена занятий в связи с климатическими условиями, карантин и в других случаях);

- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную (педагогическую) нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет (трех лет) или после окончания этого отпуска.

2.13. О введении изменений, определенных сторонами условий трудового договора, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

2.14. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, действующими в Школе.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.16. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

### **3. КВАЛИФИКАЦИЯ РАБОТНИКА, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ, ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для нужд Школы.

3.2. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации на каждый календарный год.

3.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации) работников;

- в случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы;

- в случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

- предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

#### **4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

4.1. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, представлять в профсоюз проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Информация о возможном массовом высвобождении работников в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца (ст. 81 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в Школе свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами за педагогическую деятельность;
- молодые специалисты, имеющие стаж работы до трех лет;
- работники, имеющие несовершеннолетних детей в возрасте до 18-ти лет, а также детей, не достигших возраста 23-х лет, обучающихся на дневных отделениях высших и средних профессиональных образовательных организаций, если оба супруга работают в образовательных организациях;

- председатели первичных профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, в период исполнения ими указанных полномочий и в течение двух лет после истечения срока их полномочий;

В случае увольнения таких работников - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

4.3. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие матери (отцы) при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации Школы. В этом случае, работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости.

4.4. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации Школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.6. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ). Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в Школу и занятие открывшихся вакансий.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы, а также в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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».

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «Карымкарская СОШ» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Школы.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается при наличии условий, не нарушающих нормальное функционирование Школы в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

5.6. Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя и с учетом мнения выборного органа профсоюза.

Без согласия работника привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ч. 3 п.п. 1, 2, 3 ст. 113 ТК РФ.

Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном 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 выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7. В случаях, предусмотренных ч. 2 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочной работе без согласия работника возможно только по основаниям, предусмотренным ч. 3 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.8. В Школе для работников устанавливается ненормированный рабочий день (Приложение № 4).

5.9. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Школы, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Период каникул, установленный для обучающихся, и не совпадающий с ежегодными основными и дополнительными отпусками работников, является для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.11. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.12. В период полной или частичной отмены учебных занятий в связи с карантином или по метеоусловиям педагогическим работникам сохраняется заработная плата согласно тарификации, если они привлекались к другой учебно-воспитательной, методической или



организационной работе в соответствии порядком и условиями, определенными локальным нормативным актом организации.

## **6. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. Продолжительность рабочей недели - пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), праздничные дни.

6.2. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников Школы, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни утверждается работодателем.

6.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков ежегодно доводится работодателем до сведения работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ч. 1 статьи 123 ТК РФ).

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией с учетом положений ст. 126 ТК РФ.

6.4. В Школе предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- педагогическим, продолжительность (42, 56 календарных дня) которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 724 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

- за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ);

- занятым на работах с вредными условиями труда (приложение № 3);

- работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) (приложение № 4).

6.5. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

6.6. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем.

6.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

– участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

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

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

– работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (без учета времени на дорогу) – до 5 календарных дней.

6.8. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ (ст. 128 ТК РФ), также в связи:

- юбилеем (50, 55, 60, 65 лет и последующие 5 лет проработавшим в бюджетной сфере не менее 15 лет) – до 3 календарных дней;
- одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет – 1 день ежемесячно;
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней.

6.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

## 7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников Школы осуществляется на основании Положения об оплате труда работников Школы, утвержденного работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией, с Учредителем. Положение об оплате труда работников разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Октябрьского района от 25.07.2017 № 1791 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Октябрьского района, муниципального казенного учреждения «Центр развития образования Октябрьского района», Отраслевым соглашением между Управлением образования и молодежной политики администрации Октябрьского района и Октябрьской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы.

7.2. Заработная плата перечисляется работникам Школы за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца на личные банковские карты. Днями выплаты заработной платы являются: 20 числа – первая половина, 5 числа – окончательный расчет за предыдущий месяц.

7.3. Должностной оклад руководителя, его заместителей определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

7.4. Должностные оклады специалистов организации определяются путем:

для педагогического работника организации путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу;

для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью организации, путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

7.5. Должностные оклады служащих Школы определяются путем произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

7.6. Оплата труда рабочих производится на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждения.

7.7. На педагогических работников Школы, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало нового учебного года составляются работодателем и утверждаются Учредителем тарификационные списки.

7.8. За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг прямых обязанностей работника, работодатель производит дополнительную оплату за счет фонда стимулирования.

7.9. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы работодатель осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

7.10. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест (ст. 147 ТК РФ).

7.11. Работодатель обязуется:

- возместить работнику полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ;

- сохранять за работником, участвующим в забастовке в связи с невыполнением настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и муниципального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

7.13. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в автономном округе.

Минимальная заработная плата работников устанавливается в размере, установленном в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

При регулировании размера минимальной заработной платы учитываются компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

## **8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

8.1. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Октябрьского района.

8.2. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий с учетом мнения профсоюза. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья, нуждающимся работникам.

8.3. Работодатель обеспечивает работникам бесплатное пользование библиотечным фондом в образовательных целях.

8.4. Ежемесячная надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам организаций (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной выплаты составляет:

в образовательных организациях - 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к

заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8.5. Педагоги не менее 25 лет осуществляющие педагогическую деятельность в учреждениях для детей, независимо от их возраста, имеют право на досрочное назначение пенсии.

8.6. Материальная помощь к отпуску на профилактику заболеваний выплачивается в размере 1,4 должностных оклада работника, тарифной ставки с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8.7. В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления педагогических кадров, молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых двух лет работы по специальности выплачивается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8.8. Работодатель также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника (неработающему супругу, детям в возрасте до 18 лет, детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования) независимо от времени использования отпуска.

8.9. Работникам Школы, при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда, в пределах утвержденного муниципального задания, по приказу руководителя, может производиться единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам по согласованию с Управлением образования и молодежной политики администрации Октябрьского района.

Единовременная премия выплачивается работникам Школы, состоящим в списочном составе, за исключением работников, находящихся в отпуске более одного месяца без сохранения денежного содержания, а также в отпуске по уходу за ребенком.

Работникам, заключившим срочный трудовой договор, премия не выплачивается, кроме случаев, когда срочный трудовой договор заключен на периоды нахождения другого работника в отпуске по уходу за ребенком.

8.10. Школа вправе осуществлять следующие выплаты:

оплата проезда на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети);

оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10 000 рублей;

оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника в размере 10 000 рублей;

выплату в размере 10 000 рублей работникам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждые пять лет, проработавшим в сфере образования не менее 10 лет на территории автономного округа.

Указанные выплаты устанавливаются в коллективных договорах за счет экономии средств фонда оплаты труда.

8.11. Работникам, в соответствии со статьями 173 и 174 ТК РФ, обучающимся по заочной форме обучения в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, при получении образования соответствующего уровня впервые, один раз в учебном году, оплачивается стоимость проезда к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

8.12. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда.

Молодой специалист - выпускник профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в возрасте до 35 лет, который в течение года после получения диплома о среднем профессиональном образовании или высшем образовании впервые вступает в трудовые отношения и заключает трудовой договор (в случае перевода на другую должность, соответствующую полученному образованию - дополнительного соглашения к трудовому договору) с работодателем по специализации, соответствующей полученному образованию; в случаях призыва на срочную военную службу в армию, ухода в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком в возрасте до полутора лет или в отпуск по уходу за ребенком в возрасте до трех лет - в течение года после службы в армии или окончания отпуска по уходу за ребенком до полутора или трех лет соответственно.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

8.13. Педагогическим работникам оказывается социальная помощь по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

8.14. Работникам Школы при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, предоставляется право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

8.15. Работникам Школы, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-2019), предоставляются два оплачиваемых дня отдыха. Основание: статьи 8,22, 41 Трудового кодекса Российской Федерации, Рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 октября 2021 года, протокол № 9.

## **9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

### **9.1. Работодатель обязуется:**

9.1.1. обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

9.1.2. обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;

9.1.3. привести в соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

9.1.4. обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

9.1.5. обеспечить реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда (приложение № 5);

9.1.6. организовать разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию объектов, вновь организованных рабочих мест;

9.1.7. обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

9.1.8. приобрести за счет собственных средств и организовать выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приложения № 6,7);

9.1.9. обеспечить оснащение средствами коллективной защиты;

9.1.10. организовать обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

9.1.11. организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

9.1.12. проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (приложение № 8);

9.1.13. организовать за счет собственных средств проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

9.1.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

9.1.15. предоставлять федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

9.1.16. принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

9.1.17. проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9.1.18. организовать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

9.1.19. организовать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9.1.20. обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео -, аудио - или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

9.1.21. разработать и утвердить локальные нормативные акты по охране труда;

9.1.22. обеспечить ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

9.1.23. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

9.2. Работник обязан:

9.2.1. соблюдать требования охраны труда;

9.2.2. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

9.2.3. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

9.2.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

9.2.5. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

9.2.6. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

9.2.7. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной

деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

9.2.8. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

### 9.3. Политика Школы в области профилактики ВИЧ/СПИДа в сфере труда.

#### 9.3.1. Организация определяет основные направления работы:

- профилактика ВИЧ/СПИДа, предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции посредством информационно-образовательной кампании (распространение тематической информации и информационных материалов);
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажа по охране труда;
- управление последствиями ВИЧ/СПИДа в сфере труда и ослабление его воздействия;
- борьба со стигматизацией и дискриминацией работников, живущих с ВИЧ, признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса;
- консультирование и мотивирование работников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявление);
- регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными работниками Организации (работникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными, будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями; обеспечение соответствующего гибкого графика работы или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством Российской Федерации);
- доступ к лечению и уходу (создание благоприятных рабочих условий чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами; оказание помощи в вопросах получения соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства, помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги).

#### 9.3.2. Основные принципы работы Школы:

- признание ВИЧ-СПИДа проблемой, связанной с каждым рабочим местом;
- недопустимость дискриминации;
- безопасная для здоровья производственная среда;
- социальный диалог;
- конфиденциальность;
- продолжение трудовых отношений;
- профилактика ВИЧ-инфекции;
- поддержка инфицированного работника

### **9.4. Профком обязуется:**

9.4.1. Осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.



9.4.2. Систематически анализировать на заседаниях профсоюза работу администрации образовательного учреждения и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.

9.4.3. Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

9.4.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Школы.

9.4.5. Проводить работу по оздоровлению детей работников Школы.

## **10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение условий коллективного договора (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

10.7. Работодатели, заключившие коллективные договоры или на которых распространяется действие отраслевых (межотраслевых) соглашений, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляют на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективными договорами, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями.

10.8. В случае если работник уполномочил профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника.

10.9. Членские профсоюзные взносы перечисляются на расчетный счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.10. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.11. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.12. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

10.13. Члены профсоюза включаются в состав комиссий специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

10.14. Работодатель с учетом мотивированного мнения профкома рассматривает вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение и работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы, работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ) и другие вопросы.

10.15. Рассматривают совместно вопросы, связанные с социально-экономическими и трудовыми правами работников Школы.

10.16. Осуществляют меры по снижению социальной напряженности в коллективе работников Школы, руководствуясь действующим законодательством и Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

## **11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА**

11. Профком обязуется:

11.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз представлять их интересы.

11.1.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.1.3. Осуществлять контроль и защиту прав работников в части своевременной выдачи заработной платы, окончательного расчета в случае увольнения.

11.1.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.1.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.1.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.1.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию; по летнему оздоровлению детей работников Школы и обеспечению их новогодними подарками.

11.1.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

11.1.10. Участвовать в работе комиссий Школы по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда.

11.1.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения специальной оценки условий труда, охране труда и других.

11.1.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- рождения ребенка;
- свадьбы;
- смерти близких родственников;
- юбилеев (50, 55, 60, 65-летия и далее);
- поощрения за профсоюзную деятельность;
- родителям детей выпускных классов общеобразовательной школы.

Денежные выплаты из средств первичной профсоюзной организации осуществляются только членам профсоюза.

11.1.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Школе.

11.1.14. Своевременно сообщать администрации Школы о случаях нарушения трудового законодательства работниками учреждения.

11.1.15. Способствовать укреплению трудовой дисциплины и надлежащему исполнению должностных обязанностей работниками Школы.

11.1.16. Информировать каждого работника Школы о дате и повестке профсоюзного собрания не менее, чем за 7 дней до его проведения.

11.1.17. Совместно с администрацией Школы - организовывать работы по улучшению условий охраны труда.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.2. Стороны совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

12.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.4. В случае нарушения или невыполнения коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

12.6. Изменения и дополнения настоящего коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

12.7. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.8. Коллективный договор между работодателем и работниками Школы подписан в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

Договор заключен на три года и вступает в силу с «01» января 2022 г. по «31» декабря 2024 г.

### **ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Карымкарская средняя общеобразовательная школа».
2. Перечень вредных, особо вредных условий труда, работа в которых дает право на повышение должностных окладов.
3. Перечень должностей работников учреждения, с вредными условиями труда, которым может предоставляться дополнительный отпуск.
4. Перечень должностей работников учреждения, которым может предоставляться дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
5. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья работников и обучающихся на 2022-2024 годы.
6. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.
7. Нормы бесплатной выдачи работникам МБОУ «Карымкарская СОШ» смывающих и обезвреживающих средств.

От работодателя:

Директор  
МБОУ «Карымкарская СОШ»

\_\_\_\_\_ С.Я. Хургунова

От работников:

Председатель  
первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ М.А. Эльзесер

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Карымкарская средняя общеобразовательная школа»

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Карымкарская средняя общеобразовательная школа» (далее – учреждение).

2. В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице директора учреждения.

3. На граждан, выполняющих работы, оказывающих услуги на условиях гражданско-правовых договоров, настоящие Правила не распространяются.

**Порядок приема и увольнения работников**

4. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора.

5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст. 66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую книжку по состоянию на 01.01.2021, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст. 66 ТК РФ.

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в

соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

6. При заключении трудового договора о работе по совместительству лицо, поступающее на работу на должности педагогических работников, может также предъявить трудовой договор по месту его основной работы или заверенную работодателем копию трудовой книжки.

7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

8. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за

исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

10. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

11. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Работа работника на период испытания регулируется также Порядком прохождения испытания в учреждении, утверждаемым приказом директора учреждения.

15. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до

истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

16. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

17. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

18. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

21. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан



расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

22. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

23. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

24. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

25. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

27. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

#### **Основные права и обязанности работников учреждения**

28. Права и обязанности работников учреждения устанавливаются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

29. Академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии педагогических работников учреждения устанавливаются частями 3-5 и 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

30. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных приказом директора учреждения.

31. Помимо обязанностей, указанных в статье 21 Трудового кодекса Российской Федерации, работник также:

соблюдает деловой стиль одежды;

не использует подвижную (мобильную) и стационарную связь для решения личных вопросов;

пользуется информационно-телекоммуникационной сетью Интернет только для выполнения своих трудовых обязанностей;

не использует социальные сети, службы мгновенного обмена сообщениями, внешние почтовые клиенты;

не посещает сайты развлекательного, рекламного и эротического характера;

соблюдает пропускной режим, установленный в учреждении;

воздерживается от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, проявляет взаимную вежливость, уважение, терпимость, избегает агрессивного поведения;

отсутствует в учреждении в рабочее время только с согласия непосредственного

руководителя.

32. Обязанности педагогических работников учреждения устанавливаются частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Иные обязанности педагогических работников, не предусмотренные частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым договором.

### **Основные права и обязанности работодателя**

33. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **Выплата заработной платы**

34. Выплата работникам причитающейся в полном размере заработной платы производится 5 и 20 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

35. Выплата заработной платы производится в учреждении либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

36. Работник уведомляет работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

#### **Рабочее время и время отдыха**

37. Режим работы учреждения: с 08.00 ч. до 19.00 ч. (дошкольное образование – с 07.30 до 18.00), выходные дни – суббота, воскресенье.

38. Режим рабочего времени основных работников определяется приложением 1 к настоящим Правилам. Для лиц, работающих по совместительству, а также лиц, чей режим рабочего времени отличается от установленных настоящими Правилами, режим рабочего времени определяется трудовым договором.

39. Нормальная продолжительность рабочего дня (смены) при пятидневной рабочей неделе с учетом работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера – 8 часов (мужчины), 7 часов (женщины), 1 день в неделю, вторник – 8 часов).

При продолжительности рабочей недели менее 40 часов нормальная продолжительность рабочего дня (смены) устанавливается с учетом:

приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

#### *ненормированный рабочий день*

40. В отношении работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня, работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

41. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск в минимальном размере трех календарных дней возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

42. Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее трех календарных дней и суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими дополнительными оплачиваемыми отпусками в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается коллективным договором.

#### *сменная работа*

44. В учреждении применяется режим сменной работы, который действует в отношении следующих должностей, профессий работников:

- сторож.

Режим рабочего времени сторожей определяется графиком сменности, который утверждается работодателем в порядке, установленном статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работники чередуются по сменам равномерно.

Распределение работающих по сменам, составление графиков сменности производится администратором и утверждается директором учреждения.

45. При сменной работе продолжительность рабочей смены устанавливается не более 12 часов, а время непрерывного отдыха между сменами должно быть не менее 12 часов.

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

#### *перерывы для отдыха и питания*

47. Не предоставляется перерыв для отдыха и питания работникам, работающим по следующим должностям, профессиям:

педагог дополнительного образования;

педагог-психолог;

преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;

учитель;

сторож (вахтер);

водитель автомобиля, управляющий школьным автобусом.

48. Педагогическим и иным работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время одновременно вместе с обучающимися.

#### *Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных дней*

49. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

50. В случае если работник, вследствие производственной необходимости, накануне выходных и нерабочих праздничных дней работал полный (а не сокращенный) рабочий день и отказался от оплаты часов переработки по нормам, установленным для сверхурочной работы, часы переработки суммируются и работнику предоставляется дополнительное время отдыха по принципу «один час отдыха за один час работы». Указанное время отдыха должно быть использовано работником до окончания календарного года. Работнику, не пожелавшему использовать накопленное время отдыха до окончания календарного года, работодатель сокращает продолжительность рабочего времени последней недели календарного года / декабря.

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

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

#### *отдельные вопросы*

53. Если работники не могут явиться по уважительной причине на работу, они должны известить об этом работодателя по возможности не позднее 8.00ч. с последующим представлением листков нетрудоспособности или других документов о причинах неявки.

Лист нетрудоспособности представляется в первый день выхода на работу после болезни.

54. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

55. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени.

#### **Особенности рабочего времени педагогических работников**

56. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

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

58. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

59. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный на начало учебного года (и установленный в текущем учебном году), не может быть изменен в текущем учебном году (и не может быть изменен на следующий учебный год) по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения N 1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

60. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

61. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

62. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

## **Служебные командировки**

63. Служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

64. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя).

65. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

### **Отпуска**

66. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

67. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

68. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

69. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

72. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

74. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

75. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **Поощрения за труд**

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

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине.

77. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, к присвоению ведомственных почетных званий и награждению ведомственными государственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Октябрьского района.

#### **Дисциплинарные взыскания**

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

83. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

84. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

### ***Ответственность работников учреждения***

85. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

86. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

### **Заключительные положения**

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

88. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения.

89. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом, федеральными законами, настоящими правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения путем переговоров.

От Работодателя:

С.Я.Хургунова

От Работников:

М.А.Эльзессер

**Режим рабочего времени и времени отдыха  
работников учреждения**

№ п/п	Должность, профессия	Особенности режима работы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Время перерыва для отдыха и питания
1.	Директор Главный бухгалтер Администратор	Ненормированный рабочий день. Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ 9.00-17.00 (вторник – до 18.00) перерыв 13.00-14.00
2.	Заместители директора по УВР (0,5 ст), по ВР (0,5 ст)	Ненормированный рабочий день. Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ 13.20-17.00 (вторник – до 18.00)
3.	Заместитель директора по ДО (0,75 ст)	Ненормированный рабочий день. Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ 9.00-14.24 Возможны изменения в соответствии с графиком занятий.
4.	Бухгалтер (0,5 ст) Контрактный управляющий (0,5 ст) Специалист по кадровому делопроизводству (0,5 ст) Специалист по охране труда (0,5 ст)	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ 13.20-17.00 (вторник – до 18.00)
5.	Педагог-библиотекарь (0,75 ст) Техник-программист (0,5 ст)	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ 9.00-14.24 Возможны изменения в соответствии с графиком занятий.
6.	Секретарь учебной части	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ 9.00-17.00 (вторник – до 18.00) перерыв 13.00-14.00
7.	Преподаватель-организатор ОБЖ (0,5 ст, мужч.)	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ 14.00-18.00
8.	Педагог-психолог (0,5 ст)	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ 13.20-17.00
9.	Учитель-логопед (0,5 ст – 10ч. в нед.)	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ в соответствии с графиком занятий
10.	Учитель-дефектолог (0,1 ст – 2ч в нед.)	В соответствии с графиком занятий	



№ п/п	Должность, профессия	Особенности режима работы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Время перерыва для отдыха и питания
11.	Социальный педагог (0,25 ст)	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ 14.30-16.18
12.	Учитель	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	Учебная (преподавательская) работа – по расписанию занятий. Другая педагогическая работа регулируется личными планами педагогического работника, а также приложением 2 к настоящим Правилам. Время перерыва для отдыха и питания не установлено
13.	Воспитатель, младший воспитатель	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	По отдельному сменному графику в соответствии с педагогической нагрузкой
14.	Повар (1 ст)	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ 06.30-11.54
15.	Кухонный рабочий (0,5 ст), Кладовщик (0,5 ст)	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ 8.00-11.36
16.	Сторож	Суммированный учет рабочего времени, учетная норма – 1 месяц. Выходные дни – в соответствии с графиком сменности	ПН-ПТ 20.00-08.00 СБ, ВС (круглосуточное дежурство) - 08.00-08.00 Время перерыва для отдыха и питания не установлено
17.	Водитель автомобиля, управляющий школьным автобусом	Суммированный учет рабочего времени, учетная норма – 1 месяц. Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	Рабочее время определяется графиком работы перерыв 10.00-11.00
18.	Водитель автомобиля (0,25 ст)	Суммированный учет рабочего времени, учетная норма – 1 месяц. Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	Рабочее время определяется графиком работы
19.	Уборщик служебных помещений	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ по графику сменности 1 смена 8.00-15.12 2 смена 12.48-20.00 Время перерыва для отдыха и питания не установлено

№ п/п	Должность, профессия	Особенности режима работы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Время перерыва для отдыха и питания
20.	Слесарь-сантехник (0,5 ст), Слесарь-электрик (0,5 ст) Уборщик территории (0,5 ст), Рабочий КОРЗ (0,5 ст)	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ 8.00-12.00
21.	Тракторист (0,1 ст)	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ 8.00-08.48

От Работодателя:

С.Я.Хургунова

От Работников:

М.А.Эльзессер

**Перечень работ, обязанностей,  
выполнение которых требует обязательного присутствия  
педагогических работников на рабочем месте**

Ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;  
внеурочная деятельность;  
мероприятия для обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные образовательной программой, но проводимые в учреждении;  
мероприятия, предусмотренные программой развития учреждения, подготовка к ним;  
мероприятия по плану работы учреждения;  
мероприятия муниципального, регионального или федерального уровня, проводимые по решению уполномоченного органа, подготовка к ним;  
обучение работников учреждения в рамках дополнительного профессионального образования, проводимого в учреждении;  
подготовка и сдача отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся;  
заседание педагогического совета учреждения (продолжительность заседания не превышает трех часов);  
общее собрание работников (продолжительность собрания не превышает трех часов);  
заседание методического совета (объединения);  
проведение родительского собрания (общешкольного / в классе) – в соответствии с планом работы учреждения, личным планом педагогического работника;  
периодические кратковременные дежурства (выполняются в дни наличия у педагогического работника учебной (преподавательской) работы);  
рейды родительского патруля.

От Работодателя:

С.Я.Хургунова

От Работников:

М.А.Эльзессер

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**вредных, особо вредных условий труда, работа в которых дает право**  
**на повышение должностных окладов**  
(основание: результаты специальной оценки условий труда)

№ п/п	Профессия, должность,	Кол-во чел	Из них женщин	Из них в возрасте до 18 лет	Оценка условий труда и опасности факторов производственной среды и трудового процесса	Размер компенсации
1.	Водитель автобуса	1	0		3.1	12%
2.	Водитель	1	0		3.1	12%
3.	Кухонный рабочий	3	3		3.1	12%
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	9	9		3.1	12%
5.	Повар	4	4		3.2	12%
6.	Тракторист	1	0		3.1	12%

От Работодателя:

С.Я.Хургунова

От Работников:

М.А.Эльзессер

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ,  
С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, КОТОРЫМ МОЖЕТ ПРЕДОСТАВЛЯТЬСЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

в соответствии с результатами специальной оценки труда

<b>№№ пп</b>	<b>Наименование должностей</b>	<b>Дополнительный отпуск за вредные условия труда, рабочих дней</b>
1.	Повар	7

От Работодателя:

С.Я. Хургунова

От Работников:

М.А. Эльзессер

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ,  
КОТОРЫМ МОЖЕТ ПРЕДОСТАВЛЯТЬСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК ЗА  
НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ**

<b>№№ пп</b>	<b>Наименование должностей</b>	<b>Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях за ненормированный рабочий день</b>
1.	Директор школы	7
2.	Главный бухгалтер	5
3.	Заместитель директора	5
4.	Администратор	5

От Работодателя:

С.Я.Хургунова

От Работников:

М.А.Эльзесер

**ПЛАН**  
**организационно-технических мероприятий**  
**по улучшению условий, охраны труда, здоровья работников и обучающихся**  
**на 2022 – 2024 годы**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственный за выполнение</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1.	Качественная подготовка и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	июль-август	Директор, администратор	
2.	Проведение инструктажей с обучающимися по охране труда при проведении внеклассных мероприятий, а также при организации летней оздоровительной работы	2 раза в год	Преп.-орг. ОБЖ, классные руководители	
3.	Запрет на проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлечение в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования	в течение года	Директор, заместители директора, классные руководители, администратор	
4.	Обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний	1 раз в 3 года	Администратор	
5.	Обучение учащихся 1–11 классов основам безопасности жизнедеятельности	в течение года	Преп.-орг. ОБЖ	
6.	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности	в течение года	Зам. директора по ВР, зав. кабинетами, классные руководители	
7.	Издание приказов о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности	сентябрь	Директор	
8.	Проведение испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала /оформить документально/	август	Директор, учителя физкультуры, администратор	
9.	Введение в эксплуатацию оборудования в учебной мастерской с оформлением акта-разрешения	август	Директор, зав. мастерскими, администратор	
10.	Проведение общего технического осмотра	август	Директор,	

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
	здания и сооружений учреждения с составлением акта		администратор	
11.	Проведение регулярных медицинских осмотров работников и обучающихся	сентябрь	Директор, медработник.	
12.	Обеспечение работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	В течении года	Директор, администратор	
13.	Обеспечение кабинетов, мастерских, автомобилей аптечками	Июнь-август	Медработник, администратор	
14.	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда	в течение года	Директор, зам. директора, зав. кабинетами, администратор	
15.	Наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, своевременная актуализация инструкций	сентябрь	Директор, зам. директора, зав. кабинетами, администратор	
16.	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь принятыми на работу лицами, а так же с обучающимися в начале учебного года регистрацией в журнале	в течение года	Директор, администратор	
17.	Проведение инструктажа работников по охране труда на рабочих местах 1 раз в год с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в год	Заместители директора, администратор преп.-орг. ОБЖ	
18.	Проведение вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы	в начале учебного года вводный, 2 раза в год – на рабочем месте	Зав. кабинетами, мастерскими, преп.-орг. ОБЖ	
19.	Организация расследования и учета несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проведение профилактической работы по их предупреждению	в течение года	Директор, преп.-орг. ОБЖ, заместители директора, администратор	

От Работодателя:

С.Я.Хургунова

От Работников:

М.А.Эльзессер



**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,  
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ  
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ**

<b>№ п/п</b>	<b>Профессия, должность</b>	<b>Наименование спецодежды</b>	<b>Норма выдачи на год</b>	<b>Основание выдачи</b>
1.	<b>Водитель автомобиля</b>	Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Костюм для защиты от пониженных температур Перчатки хлопчатобумажные	1 1  1 2 пары	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
2.	<b>Уборщик служебных помещений</b>	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием, дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 2  1 1	Приказ Минздравсоцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н п.84 Приложения
3.	<b>Повар</b>	Костюм белый хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Колпак белый хлопчатобумажный Полотенце Тапочки или ботинки текстильные на нескользящей подошве	1 на 4 мес. 1 на 4 мес. 1 на 4 мес. 1 на 4 мес. 1 на 6 мес.	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
4.	<b>Кухонный рабочий</b>	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Колпак хлопчатобумажный дополнительно: перчатки резиновые	1 на 4 мес. 1 на 6 мес.  1 на 6 мес. 1 на 4 месяца	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н

<b>№ п/п</b>	<b>Профессия, должность</b>	<b>Наименование спецодежды</b>	<b>Норма выдачи на год</b>	<b>Основание выдачи</b>
5.	<b>Уборщик территории</b>	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 6 пар  1 на 1,5 года  1 пара  1 на 3 года	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
6.	<b>Рабочий</b>	Костюм брезентовый или хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений, рукавицы брезентовые, перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке, брюки на утепляющей прокладке, валенки.	1  4 пары 4 пары  1  1  1	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
7.	<b>Кладовщик</b>	Халат хлопчатобумажный Перчатки полимерные	1 4	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н

От Работодателя:

С.Я.Хургунова

От Работников:

М.А.Эльзесер

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ  
МБОУ «КАРЫМКАРСКАЯ СОШ»  
СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ  
(Приказ Минтруда России от 07.02.2013 № 48н)**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды смывающих и обезвреживающих средств</b>	<b>Наименование работ и производственных факторов</b>	<b>Норма выдачи на 1 месяц</b>
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	300 г

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И ПРОФЕССИЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ  
ПОЛУЧЕНИЕ СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии или работы</b>	<b>Количество работников</b>
1.	Повар	4
2.	Кухонный рабочий	2
3.	Уборщик служебных помещений	9
4.	Уборщик территории	4
5.	Водитель	2
6.	Тракторист	1

От Работодателя:

С.Я.Хургунова

От Работников:

М.А.Эльзесер