

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы № 4 поселка городского типа Афипского  
муниципального образования Северский район  
имени четырежды Героя Советского Союза  
маршала Г.К.Жукова

на 2024 - 2027 гг

От работников:  
председатель ППО  
\_\_\_\_\_ Е.В.Комиссарова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

От работодателя:  
Директор МБОУ СОШ № 4 пгт  
Афипского МО Северский район  
имени четырежды Героя Советского  
Союза маршала Г.К.Жукова  
\_\_\_\_\_ С.Н.Семенякина  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Утверждено на общем собрании  
трудового коллектива  
МБОУ СОШ № 4 пгт Афипского  
МО Северский район имени  
четырежды Героя Советского Союза  
маршала Г.К.Жукова  
«28» мая 2024г.

Протокол № 4 от «28» мая 2021г.

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально – правовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 4 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район имени четырежды Героя Советского Союза маршала Г.К.Жукова.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996г. №10 – ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Краснодарского края от 07 июля 2000г №310 КВ «О социальном партнёрстве в Краснодарском крае»;

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации);

- работодатель в лице его представителя – директора образовательного учреждения (далее – работодатель).

1.4. Настоящий коллективный договор признает исключительное право администрации образовательного учреждения на планирование, управление и контроль за организацией учебно-вспомогательного процесса; на найм, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30,31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству, гарантирует защиту их прав и интересов и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.7. Работодатель признает председателя первичной профсоюзной организации (далее - председатель ППО) единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

1.8. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами РФ.

1.9. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения.

1.10. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.12. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.13. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.16. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и внесения дополнений и изменений в его содержание в образовательном учреждении образуется комиссия, в которую на равноправной основе входят уполномоченные представители работников и работодателя (ст. 35 Трудового кодекса РФ).

1.17. В соответствии со статьей 36 Трудового кодекса РФ представители работников и работодателя имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора.

1.18. Представители сторон, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа.

Порядок ведения коллективных переговоров установлен статьёй 37 Трудового кодекса РФ. Представители сторон, участвующие в коллективных переговорах, свободны в выборе вопросов регулирования социально-трудовых отношений. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющимися участниками указанных переговоров.

1.19. Согласно статье 39 Трудового кодекса РФ лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев. Председатель ППО, участвующий в коллективных переговорах, в период их ведения не может быть без предварительного согласия органа, уполномочившего его на

представительство, подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу или уволен по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

1.20. Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок направляется работодателем в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации (ст. 50 Трудового кодекса РФ).

1.21. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действия коллективного договора на срок не более трех лет.

1.22. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательного учреждения.

1.23. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в соответствии с законодательством.

1.24. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора. Работодатель и ППО отчитываются о выполнении своих обязательств 2 раза в год.

1.25. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.26. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

## **II. Трудовой договор**

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

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

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

2.2.4. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

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

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

### **III. Профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование работников**

3.1. Работодатель обязуется:

Определять необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд.

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения председателя ППО работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Работникам, проходящим подготовку, работодатель обязан создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

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

В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

3.4. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки дополнительного профессионального образования.

#### **IV. Высвобождение работников, содействие их трудоустройству.**

##### **4.1. Работодатель обязуется:**

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

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 дней.

4.2. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.3. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (18 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

4.5. В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

4.6. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с подпунктом «б» п.3 ст.81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа.

4.7. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником — членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.8. Стороны договорились, что:

Обеспечивать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

4.9. Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и

информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы со финансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

## **V. Прием и увольнение**

5.1. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

5.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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 настоящим 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.

## **VI. Рабочее время и время отдыха**

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.2. Разрабатывать и согласовывать с ППО должностные обязанности, инструкции на рабочем месте, на базе типовых инструкций и должностных обязанностей.

6.3. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается норма продолжительности рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (для женщин – 36 часов в неделю).

6.4. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

6.5. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования

6.6. Установить пятидневную рабочую неделю для учителей, работающих в классах 1-8, шестидневную неделю для учителей и классов предпрофильной и профильной направленности (9-11 классы).

Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего распорядка и трудовыми договорами.

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

6.8. Работодатель обязуется разрабатывать расписание занятий не позднее чем за три дня до начала учебного года (четверти), расписание составляется с учетом требования Роспотребнадзора и рационального использования времени учителей.

6.9. Работодатель обязуется установить учебную нагрузку на новый учебный год

с учетом преемственности классов (групп). Неполная учебная нагрузка, так же, как и превышающая ставку, устанавливается с письменного согласия работника.

6.10. Проводить расстановку кадров на новый учебный год с участием председателя ППО не позднее 1 апреля текущего года.

6.11. Ознакомить каждого работника с новой нагрузкой до его ухода в очередной основной трудовой отпуск.

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

6.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

6.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

6.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК (ст.113). Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без письменного согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, для предотвращения

несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества.

Работодатель обязуется обеспечить по согласованию с ППО двойную оплату или предоставить другой день отдыха за работу в выходные или праздничные дни при условии согласия работника. Ст.153 ТК РФ.

6.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором, статьей 113 ТК РФ допускается только с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60,97 и 99 ТК РФ.

6.18. Сотрудников школы, работающих по графику сменности (в должности сторож) считать работающим по суммированному рабочему времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов (гл 16. ст.104 ТК РФ). Считать суммированным учетом рабочего времени календарный год (т.е. 12 месяцев). (ст.104 ТК РФ). Фактически отработанное время в нерабочий праздничный день (как общероссийский, так и региональный) оплачивается работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. 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 (ТК РФ ст. 103. Сменная работа, ст.104. Суммированный учет рабочего времени, ст. 153. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни).

6.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

6.20. Работодатель обязуется составить график отпусков за две недели до нового года и согласовать его с председателем ППО. 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 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (56 календарных дней).

Непедагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

6.23. Работодатель может предоставить возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки, путевки на отдых (по медицинским показаниям).

6.24. В соответствии с законодательством работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 1).

6.25. Работодатель обязан предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней женщинам, воспитывающим ребенка-инвалида.

6.26. Предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней следующим работникам, имеющим ненормированный рабочий день: заместителю директора по административно-хозяйственной работе, секретарю – машинистке, делопроизводителю, заведующему производством (ст.119 ТК РФ) (Приложение № 1).

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

6.28. 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.

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.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При

этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

6.29. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- рождения ребенка — 2 календарных дня;
- первичное бракосочетание детей работника – 3 календарных дня;
- первичное бракосочетание работника – 3 календарных дня
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

6.30. Работодатель обязуется сохранить за ушедшим в отпуск по беременности и родам и уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет ранее установленную нагрузку.

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

6.32. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

6.33. 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.

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

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 157-ФЗ)

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

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

6.36. Председатель ППО обязуется:

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

6.36.2. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## **VII. Оплата и стимулирование труда**

7.1. Оплата и стимулирование труда работников школы производится в соответствии с Методикой планирования расходов на оплату труда и «Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 4 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район имени четырежды Героя Советского Союза маршала Г.К.Жукова в условиях нормативно-подушевого финансирования», утвержденным работодателем с учетом мнения председателя ППО, а также с «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учителей МБОУ СОШ № 4 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район имени четырежды Героя Советского Союза маршала Г.К.Жукова и «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ СОШ № 4 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район имени четырежды Героя Советского Союза маршала Г.К.Жукова», утвержденными работодателем с учетом мнения председателя ППО.

7.2. Размер фонда оплаты труда определяется исходя из утвержденного Законом Краснодарского края норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ.

7.3. Работодатель разрабатывает штатное расписание образовательного учреждения, определяет перечень структурных подразделений, с указанием наименования должности, профессии, с указанием квалификации и сведений о количестве штатных единиц в пределах базовой (тарифной) части фонда оплаты труда в соотношении:

а) доля фонда оплаты труда (базовая (тарифная) часть) для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс устанавливается в размере не менее 67% и не более 70% от объема базовой (тарифной) части фонда оплаты труда учреждения (ФОТб(т));

б) доля фонда оплаты труда (базовая (тарифная) часть) для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не ведущие учебные занятия устанавливается в размере не более 33% и не менее 30% от объема тарифной части фонда оплаты труда учреждения (ФОТб(т));

7.4. Рекомендуемое соотношение в подпунктах «а» и «б» пункта 7.3. может быть изменено работодателем с учетом мнения профкома.

7.5. Годовое количество часов по учебному плану определяется «Положением об общеобразовательном учреждении», утвержденном на заседании педагогического совета, кроме случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы и др.)

7.6. В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, Стп корректируется на поправочный коэффициент, учитывающий среднегодовое повышение заработной платы, а с месяца, в котором предусмотрено повышение, к стоимости педагогической услуги (Стп) применяется соответствующий повышающий коэффициент.

7.7. Определенная таким образом Стп для последующих расчетов может корректироваться на коэффициент от 0,9 до 1,0, учитывающий квалификационную категорию педагогических работников, а также сложность и приоритетность предмета (рекомендуемая доля от 10% ФОТп(б). Конкретный коэффициент определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом фактического наличия педагогов, имеющих квалификационную категорию и установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения может определяться по четырем группам приоритетности предмета на основании следующих критериев:

-участие предмета в итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ и других формах независимой аттестации);

-дополнительная нагрузка педагога, обусловленная большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

-участие предмета в профиле ФГОС СОО

-специфика образовательной программы общеобразовательного учреждения, определяемая концепцией программы развития и учет вклада в её реализацию данного предмета.

А – коэффициенты, учитывающие категории педагогов, осуществляющих учебный процесс:

А= 1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

А= 1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

Указанные коэффициенты могут быть изменены по решению педсовета учреждения.

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый учреждением самостоятельно.

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы (значение Г = от 1,0 до 2,0). Зарботная плата конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его зарботная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

7.8. Установление зарботной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится два раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

7.9. Зарботная плата руководителя образовательного учреждения устанавливается исходя из группы труда руководителей учреждения, определяемой в зависимости от количества учащихся и средней зарботной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс.

7.10. Зарботная плата заместителя руководителя устанавливается в размере 70 - 90% от зарботной платы руководителя (без доплат и надбавок).

7.11. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено в постановлении Правительства РФ от 03.04.2003 № 191, требуется письменное согласие работника.

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

7.12. Выплаты стимулирующего характера, доплаты, не входящие в тарифную часть фонда оплаты труда (за классное руководство, заведование кабинетами, проверку тетрадей и др.), премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей (надтарифной) части фонда оплаты труда при наличии финансовых средств.

7.13. Распределение указанных выплат по результатам труда производится руководителем школы по согласованию с председателем ППО. Критерием для осуществления поощрительных выплат является качество обучения и воспитания учащихся.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат из стимулирующей (надтарифной) части фонда оплаты труда определяются в соответствии с утвержденными Положениями об оплате труда.

7.14. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности работников за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам направляется на увеличение надтарифного



фонда оплаты труда или на увеличение материальных расходов общеобразовательного учреждения.

7.15. Условия оплаты труда работникам устанавливается в Положении об оплате труда и утверждается работодателем с учётом мнения профсоюза. ст. 135 ТК РФ.

7.16. В случае, если среднемесячная заработная плата конкретного педагогического работника (осуществляющего учебный процесс), с учетом доплат и надбавок, окажется ниже среднемесячной заработной платы (при той же нагрузке), указанным работникам в течение учебного года выплачивается соответствующая разница в заработной плате. Источником выплаты является экономия фонда оплаты труда по другим категориям персонала, надтарифный фонд оплаты труда образовательного учреждения, а также увеличение фонда оплаты труда за счет уменьшения доли материальных затрат, выделенных в составе субвенций на реализацию основных общеобразовательных программ.

7.17. Доплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности производятся от тарифной ставки (оклада) работников школы. Тарифные ставки (оклады) работников государственных учреждений Краснодарского края отрасли «Образование» определяются на основе тарифной сетки, утвержденной Законом Краснодарского края от 21 декабря 2004 года №811-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края».

7.18. Тарифные ставки (оклады) педагогическим работникам определяются в зависимости от образования и стажа педагогической работы (стажа работы по специальности или в определенной должности) либо первой или высшей квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, на основании Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 года № 37, тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников государственных учреждений Краснодарского края отрасли «Образование».

Тарифные ставки (оклады) руководителей определяются в зависимости от наличия у них первой или высшей квалификационной категории с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой государственные учреждения Краснодарского края отрасли «Образование» отнесены по объемным показателям их деятельности.

7.19. Изменение размеров тарифных ставок (окладов) производится:

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

- при получении образования или восстановления документов об образовании, со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук;
- при изменении (увеличении) тарифной ставки (оклада) первого разряда тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края.

При наступлении у работника права на изменение размера тарифной ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а так же в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.20. Работодатель осуществляет оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, с учетом квалификационной категории, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования; методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист; тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

7.21. Работодатель производит оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы.

7.22. В целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохраняются (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от её вида;

-временной нетрудоспособности;

-нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

-нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

-нахождение в длительном отпуске сроком до одного года (ст.335 ТК РФ);

-перед наступлением пенсионного возраста;

-возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

7.23. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.24. Тарификация учителей производится два раза в год: на первое января и на первое сентября текущего календарного года.

7.25. Почасовая оплата труда учителей применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей.

7.26. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществляется свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

7.27. Работодатель производит компенсационные выплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда работникам в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ - 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (Приложение № 3).

7.28. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10-е и 25-е числа текущего месяца. Заработная плата перечисляется работникам на расчетный счет, открытый им в отделении банка, либо на пластиковую карту платежной системы «Мир».

Если день выплаты заработной платы совпадает с выходным днем или праздником, расчет производится с работниками накануне.

Работник, согласившийся на выплату зарплаты в безналичной форме, впоследствии может потребовать выплачивать её наличными денежными средствами. Он также вправе изменить банковский счет, на который ему перечисляется зарплата.

7.29. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитавшейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.30. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1% от невыплаченных сумм за каждый день просрочки, но не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не

выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

7.32. Изменение срока выдачи зарплаты возможно лишь по решению собрания трудового коллектива.

7.33. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательного учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## **VIII. Гарантии и компенсации**

8.1. Работодатель обязуется:

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

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

8.1.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

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

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- в случае длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности.

8.1.4. Ходатайствовать перед УО о выделении мест для детей работников в ДОУ.

8.1.5. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 115 рублей ежемесячно.

Обеспечивать бесплатно работников пользованием библиотечным фондом школьной библиотеки в образовательных целях.

8.1.6. 8.1.7. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения председателя ППО в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

## **IX. Охрана труда и здоровья**

9. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (приложение № 3).

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, а также применяемых инструментов.

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

9.1.3. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

9.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

9.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

9.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

9.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

9.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах, осуществлять процедуру оценки и управления профессиональными рисками.

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

9.1.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложениями № 1, 3 к настоящему коллективному договору.

9.1.12. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих и обеззараживающих средств, в соответствии с 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. (приложение № 5, 6).

9.1.13. Обеспечивать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

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

9.1.15. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае противопоказаний.

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

9.1.17. При несчастном случае на производстве при установленной комиссией вине работодателя выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% от одного среднего заработка из фонда экономии заработной платы.

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

9.1.19. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации, комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.1.20. Назначить сотрудника школы, прошедшего соответствующую подготовку, ответственным работником по охране труда в школе с ведением этих вопросов.

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

9.1.22. Организовать совместно с ППО ремонт помещений школы, подготовку учреждения к новому учебному году.

9.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приёма пищи работников образовательной организации.

9.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

9.4. Работодатель обязуется обеспечить выполнение Соглашения по охране труда в полном объеме.

9.5. В соответствии со ст. 384 ТК РФ работодатель обязуется образовать комиссию по трудовым спорам МБОУ СОШ № 4 пгт Афицкого муниципального образования Северский район имени четырежды Героя Советского Союза маршала Г.К.Жукова из числа работников и работодателя.

9.6. Работники обязуются:

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

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

9.6.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счёт средств работодателя.

9.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.6.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя, либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

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

## **Х. Соблюдение трудовой дисциплины**

10.1. Работники общеобразовательного учреждения обязаны добросовестно выполнять свои трудовые функции, возложенные на них трудовым договором, выполнять приказы и предписания, доводимые письменными и устными распоряжениями.

10.2. Все работники общеобразовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы образовательного учреждения, устанавливающие возложенные трудовые обязанности работника, перечислены выше) работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение (по соответствующим основаниям).

10.4. Увольнение работника по инициативе работодателя за нарушения дисциплины возможно только в случаях, определенных ст.81 ТК РФ.

10.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

10.7. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, членами которого они являются (ст.374 ТК РФ).

10.7.1. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномоченного их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

10.8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных ТК РФ.

10.8.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.8.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

10.8.3. 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.

10.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

10.10. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

10.10.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

10.11. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием, он вправе обратиться в Государственную инспекцию труда и (или) в суд.



10.12. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергающимся дисциплинарному взысканию ст. 194 ТК РФ.

## **XI. Гарантии профсоюзной деятельности**

11.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное удержание и перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

11.2. В случае, если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статья 30 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счёт первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

11.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

11.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

11.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

11.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

11.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

11.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

11.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

11.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

11.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательного учреждения по вопросам, настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

11.5.С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

11.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

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

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

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

11.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

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

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

-установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

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

-распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

-утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

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

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

11.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

-применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

-временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72<sup>2</sup> ТК РФ;

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

11.9. С предварительного согласия выборного профсоюзного органа производится:

-сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

11.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

11.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **ХII. Обязательства профкома**

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

12.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

12.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

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

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

12.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

12.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

12.10. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

12.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательного учреждения.

12.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

12.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательного учреждения.

12.14. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении земельных участков.

12.15. Ходатайствовать перед УО о выделении мест для детей работников в ДОУ.

12.16. Препятствовать возникновению забастовок в случае выполнения условий коллективного договора.

### **ХIII. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

13.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

13.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

13.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

13.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

13.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

13.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

13.7. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в КД, в период срока его действия, могут разрешаться сторонами путем принятия компромиссного решения.

13.8. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

#### **XIV. Срок действия и контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

14.1. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до 15.03.2024 г. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 лет, в порядке, установленном ст.36 ТК РФ.

14.2. На срок действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

14.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

14.4. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

14.5. Председатель ППО рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

14.6. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

14.7. К работникам, которые уклоняются от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение № 1  
к коллективному договору  
работников МБОУ СОШ № 4  
поселка городского типа Афицкого  
муниципального образования  
Северский район  
имени четырехжды Героя Советского Союза  
маршала Г.К.Жукова

Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ Е.В.Комиссарова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Директор МБОУ СОШ № 4 поселка  
городского типа Афицкого  
муниципального образования  
Северский район  
имени четырехжды Героя  
Советского Союза  
маршала Г.К.Жукова  
\_\_\_\_\_ С.Н.Семенякина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Перечень  
профессий, должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в  
которых дает право на дополнительный отпуск (ст. 141 ТК РФ).

№	Наименование профессий, должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	основание
1	нет	-	Специальная оценка условий труда

Приложение № 3  
к коллективному договору  
работников МБОУ СОШ № 4  
поселка городского типа Афипского  
муниципального образования  
Северский район  
имени четырежды Героя Советского Союза  
маршала Г.К.Жукова

Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ Е.В.Комиссарова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Директор МБОУ СОШ № 4 поселка  
городского типа Афипского  
муниципального образования  
Северский район  
имени четырежды Героя  
Советского Союза  
маршала Г.К.Жукова  
\_\_\_\_\_ С.Н.Семенякина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Перечень  
профессий, должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в  
которых дает право на повышение оклада (тарифной ставки) на 4%

1. Водитель



### СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между работодателем и председателем ППО от работников МБОУ СОШ № 4 на 2024 – 2027г.г.

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед.учета	К-во	Стоим. работ тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Количество работников, которым улучшаются условия		Кол-во работников освобожденных от работ с вредными условиями труда	
							Всего	Жен.	Всего	Жен.
1.	Обучение и проверка требований охраны труда работников	Чел.	36		По мере необходимости	Ответственный по охране труда				
2.	Обучение по охране труда руководителя и специалистов	Чел.	5	10,0	По мере необходимости	Руководитель				
	Обучение работников учреждения по программе «Оказание первой помощи при несчастных случаях на производстве»	Чел.	36	10,5	2021-2024г.г.	Руководитель				
3.	Организация проведения инструктажа по охране труда (вводного, первичного, повторного и др.)	Чел.	36		постоянно	Ответственный по охране труда				
4.	Проведение периодического медицинского осмотра работников	Чел.	1	6,0	2021-2023г.г.	Руководитель				
5.	Приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами	чел	4	15,0	Согласно нормативов	Руководитель				
6.	Проведение специальной оценки условий труда	мест	30	30,0	По мере необходимости	Руководитель				
7.	Проведение мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)	Чел.	64	По мере надобности	2021-2024г.г.	Руководитель				
8.	Проведения «Дня охраны труда»	Шт.	4		ежеквартально	Ответственный по охране труда				

Работодатель  
Председатель ППО

С.Н.Семенякина  
Е.В.Комиссарова

Приложение № 5  
к коллективному договору  
работников МБОУ СОШ № 4  
поселка городского типа Афицкого  
муниципального образования  
Северский район  
имени четырехжды Героя Советского Союза  
маршала Г.К.Жукова

Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ Е.В.Комиссарова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Директор МБОУ СОШ № 4 поселка  
городского типа Афицкого  
муниципального образования  
Северский район  
имени четырехжды Героя  
Советского Союза  
маршала Г.К.Жукова  
\_\_\_\_\_ С.Н.Семенякина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам**

№	Профессия/должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Повар	костюм хлопчатобумажный передник хлопчатобумажный колпак хлопчатобумажный	1 шт. 1 шт. 1 шт.
2	Кух. рабочая	халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 1 шт.
3	Уборщик служебных помещений	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  3 пары
4	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Халат хлопчатобумажный или костюм, перчатки резиновые, рукавицы комбинированные, Сапоги резиновые	1 шт. 3 пары 3 пары 1 пара
5	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей, Рукавицы комбинированные, Очки противопыльные, Респиратор.	1 шт.  2 пары 1 шт. 1 шт.

Приложение № 6  
к коллективному договору  
работников МБОУ СОШ № 4  
поселка городского типа Афипского  
муниципального образования  
Северский район  
имени четырежды Героя Советского Союза  
маршала Г.К.Жукова

Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ Е.В.Комиссарова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Директор МБОУ СОШ № 4 поселка  
городского типа Афипского  
муниципального образования  
Северский район  
имени четырежды Героя  
Советского Союза  
маршала Г.К.Жукова  
\_\_\_\_\_ С.Н.Семенякина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Перечень профессий работников/должностей,  
которым за работу, связанную с загрязнением рук, установлена бесплатная выдача  
смывающих и обезвреживающих средств

№	Наименование профессии/должности	Наименование выдаваемого средства	Норма выдачи на месяц, гр./мл.
1	Повар	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
2.	Кух. рабочая	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
3	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
4	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл
5	Учитель технологии	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл

Приложение № 7  
к коллективному договору  
работников МБОУ СОШ № 4  
поселка городского типа Афипского  
муниципального образования  
Северский район  
имени четырежды Героя Советского Союза  
маршала Г.К.Жукова

Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ Е.В.Комиссарова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Директор МБОУ СОШ № 4 поселка  
городского типа Афипского  
муниципального образования  
Северский район  
имени четырежды Героя  
Советского Союза  
маршала Г.К.Жукова  
\_\_\_\_\_ С.Н.Семенякина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Положение об охране труда  
МБОУ СОШ № 4 пгт Афипского МО Северский район  
муниципального образования Северский район имени четырежды Героя  
Советского Союза маршала Г.К.Жукова**

1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1.1. Выполнять в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (приложение №4 к коллективному договору).

1.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

1.3. Своевременно проводить специальную оценку условий труда, оценку профессиональных рисков.

1.4. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 5, № 6 к коллективному договору.

1.5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно перечням профессий и должностей дополнительный отпуск (приложение № 1 к коллективному договору);

1.6. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:  
- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;  
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

1.7. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

2. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

Приложение № 8  
к коллективному договору  
работников МБОУ СОШ № 4  
поселка городского типа Афипского  
муниципального образования  
Северский район  
имени четырежды Героя Советского Союза  
маршала Г.К.Жукова

Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ Е.В.Комиссарова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Директор МБОУ СОШ № 4 поселка  
городского типа Афипского  
муниципального образования  
Северский район  
имени четырежды Героя  
Советского Союза  
маршала Г.К.Жукова  
\_\_\_\_\_ С.Н.Семенякина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

### **Нормы рабочего времени. Нормы учебной нагрузки.**

1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает время для выполнения преподавательской (учебной), воспитательной, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

1.1. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) устанавливаются: 18 часов в неделю.

Выполнение педагогической работы педагогическим работникам, указанными в настоящем пункте, определяется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними (в том числе «динамическая пауза» для обучающихся 1 класса).

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, определена их должностными обязанностями, предусмотренными уставом и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника и может быть связана:

- с выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- с организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- со временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно - бытовых условий;

- с дежурствами в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий, учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 мин. до начала учебных занятий и не позднее 20 мин. после окончания их последнего учебного занятия;

- с выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.)

1.2. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

1.3. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работы в следующих случаях:

- учителям 1-4 классов, при передаче ими преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям – специалистам.

1.4. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Учебная нагрузка учителей и других работников, на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учётом мнения председателя ППО. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск, в целях определения её объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки, в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, сохраняются, как правило, её объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливаются только с их письменного согласия.

При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому, в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

1.5. Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме: 360 часов в год – руководителям физвоспитания,



преподавателям- организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

1.6. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 1.5. сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

Приложение № 9  
к коллективному договору  
работников МБОУ СОШ № 4  
поселка городского типа Афипского  
муниципального образования  
Северский район  
имени четырежды Героя Советского Союза  
маршала Г.К.Жукова

Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ Е.В.Комиссарова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Директор МБОУ СОШ № 4 поселка  
городского типа Афипского  
муниципального образования  
Северский район  
имени четырежды Героя  
Советского Союза  
маршала Г.К.Жукова  
\_\_\_\_\_ С.Н.Семенякина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 пгт Афипского муниципального образования Северский район имени четырежды Героя Советского Союза маршала Г.К.Жукова**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.

1.2. Каждый работник общеобразовательного учреждения несёт ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию профсоюзным комитетом.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.189 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждаются работодателем с учетом мнения ППО ст. 190 ТК РФ.

1.6. Функциональные обязанности работников определяются должностными инструкциями, которые утверждаются работодателем с учетом мнения ППО.

1.7. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

## **II. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

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

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

предъявляет работодателю:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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 настоящим 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.

Приём на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.3. Запрещается требовать от лиц при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.4. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приёме на работу, объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

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

2.6. На всех работников, выбравших бумажную форму, трудовые книжки ведутся в установленном порядке, а на работающих работников по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.7. На каждого работника общеобразовательного учреждения ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении (50/75 лет).

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77, 78,79, 80, 81, 83, 84 ТК РФ). Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

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

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

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.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, сведения о стаже, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.9. В день увольнения работодатель общеобразовательного учреждения производит с работником полный денежный расчёт и выдаёт ему трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении (в случае ведения электронной трудовой книжки – сведения о стаже). Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт ТК РФ. Днём увольнения считается последний день работы.

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Работник общеобразовательного учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

-объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

-участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

-защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

-разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

-возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

-получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет;

-свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, рекомендованных Министерством образования РФ, методов оценки знаний обучающихся.

### 3.2. Работник обязан:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, санитарно-гигиенические нормы и правила;

-бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

-незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

-повышать качество работы, выполнять программы и план учебно-воспитательной работы школы, принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

-своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для учебно-воспитательной деятельности, производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

-эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

-соблюдать законные права и свободы обучающихся;

-поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

4.1. Работодатель общеобразовательного учреждения имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты;

– создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

– создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом;

– реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

– соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца; Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета сотрудников в сбербанке.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.



## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

5.1. Рабочее время работников определяется трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка, или по графику, утверждённого руководителем общеобразовательного учреждения, с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.3. Первоначально предусмотренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами с письменного согласия работников и оформлен дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.4. Трудовой договор может быть заключен на неполный день (ст.93 ТК РФ) или неполную рабочую неделю в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка- инвалида до 18 лет).
- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Рабочий день учителя начинается не позднее 20 минут до начала урока и продолжается не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный администратор заступает на работу за 30 минут до начала уроков в соответствии с графиком.

5.6. Методический день педагогическим работникам школы может быть предоставлен при учебной нагрузке не более 18 часов в неделю. Методический день является рабочим днём учителя, предназначенным для повышения педагогического мастерства, как посредством самоподготовки, так и через коллективные формы повышения квалификации. Учитель не обязан присутствовать в школе в методический день, если на этот день не предусмотрено проведение общешкольных мероприятий, в которых он был бы задействован.

5.7. Учитель выполняет функции дежурного учителя по графику, который разрабатывается и утверждается работодателем с учетом мнения ППО.

5.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен под роспись не позднее 1 месяца до его ввода в действие.

5.9. При невозможности работником выполнять свои должностные обязанности (погодные условия и т.д.), работодатель вправе привлечь работника к выполнению других функциональных обязанностей.

5.10. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения к дежурству (учителей и др.) в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях,

предусмотренных законодательством, по письменному приказу работодателя общеобразовательного учреждения и с письменного согласия работника.

5.11. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.12. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются работодателем общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе.

5.13. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал общеобразовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени по письменному согласию работника.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения председателя ППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 123 ТК РФ. 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.

5.15. Предоставление отпуска руководителю общеобразовательного учреждения оформляется приказом по управлению образования, работникам учреждения – приказом по общеобразовательному учреждению.

5.16. Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома работодателя общеобразовательного учреждения, опаздывать или отсутствовать на уроке, за исключением причин, действительно требующих этого, при этом необходимо поставить в известность работодателя;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- удалять обучающихся с уроков и, оказывать методы психологического и физического воздействия на них;
- курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения;
- освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии обучающихся и посторонних лиц.

5.17. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору общеобразовательного учреждения и его заместителям.

## **VI. ДИСТАНЦИОННАЯ РАБОТА**

6.1. По инициативе работодателя в исключительных случаях для работников предусматривается дистанционная (удаленная) работа (Федеральный закон от 08.12.2020г. № 407-ФЗ).

Виды дистанционной работы:

- постоянная (в течение срока действия трудового договора),
- временная (непрерывная сроком не более шести месяцев или чередование работы дистанционно и на рабочем месте).

6.2. Вызовы работника на работу в офис возможны только для тех, кто переведен на дистанционную работу временно, сроком до 6 месяцев (ч. 3 ст. 312.4 ТК РФ (в ред. от 08.12.2020 г.)).

6.3. При предоставлении отпуска работнику на постоянной дистанционной работе действуют общие отпускные правила.

6.4. Выполнение работы в дистанционном режиме не может быть основанием для снижения зарплаты.

6.5. Работодатель обязан обеспечивать дистанционных работников необходимым для работы оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. При этом работник может использовать свои либо арендованные средства с согласия или ведома работодателя.

Направление дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность считается командировкой.

6.6. Дополнительными основаниями расторжения трудового договора, являются:

- работник без уважительной причины не выходит на связь более двух рабочих дней (работодатель может установить более длительный срок);
- постоянный дистанционный работник переехал в другую местность, из-за чего не может трудиться на прежних условиях.

6.7. По инициативе работодателя работники могут быть временно переведены на удаленную работу в случаях:

- соответствующее решение принял орган гос.власти или местного самоуправления;
- жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при эпидемии, производственной аварии, наводнении и т.п.).

Согласие работника на такой перевод не требуется, внесение изменений в трудовой договор не осуществляется.

6.8. Если специфика работы не позволяет работнику выполнять ее удаленно, то время, в течение которого работник не выполняет свою трудовую

функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

## **VII. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявления благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премий;
- награждение почётными грамотами.

Могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленного образца и присвоений почётных званий.

7.3. В процедуре распределения стимулирующих выплат (премий) принимают участие Управляющий совет школы совместно с профсоюзным комитетом школы по представлению аналитической информации руководителя образовательного учреждения о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования. Установление, отмена или уменьшение стимулирующих выплат производится на основании мотивированного приказа директора.

7.4. Размер премий определяется в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 4 пгт Афипского муниципального образования Северский район в условиях нормативно-подушевого финансирования».

7.5. Стимулирующие выплаты (премии) для учителей и сотрудников школы, не связанных с учебным процессом, могут производиться по итогам работы (за месяц, учебную четверть, полугодия, года) в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 4 пгт Афипского муниципального образования Северский район в условиях нормативно-подушевого финансирования». Премия по итогам работы (за месяц, учебную четверть, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

7.6. Стимулирующие выплаты (премии) по итогам работы и премии к профессиональным и международным праздникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда.

7.7. Конкретный размер премиальных выплат к профессиональным и международным праздникам определяется руководителем учреждения с согласованием ППО.

7.8. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.9. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7.10. Члены профсоюзного комитета образовательного учреждения за трудовую деятельность в профкоме имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск 3 дня, приуроченный к ежегодному очередному трудовому отпуску по личному заявлению.

## **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

8.1. Работники образовательного учреждения добровольно выполняют трудовые обязанности, определённые трудовым договором и должностными инструкциями.

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

8.3. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.4. 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 (ст. 192 ТК РФ):

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

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным 5,6,9 или части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

8.5. Увольнение может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. А также за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

8.6. Дисциплинарные взыскания на работодателя накладываются органом управления образования, который имеет право его назначать и увольнять.

8.7. 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. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения ППО.

8.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

8.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

8.11. Работники, избранные в состав профсоюзных органов не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, членами которого они являются.

8.12. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

8.13. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

8.14. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

8.15. В случае несогласия работника с наложением на него дисциплинарного взыскания, он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд.

8.16. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию в течение 3 рабочих дней, под роспись (ст.193 ТК РФ).

**Выписка из протокола № 4  
общего собрания трудового коллектива муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной  
школы № 4 поселка городского типа Афипского муниципального  
образования Северский район  
имени четырежды Героя Советского Союза маршала Г.К.Жукова**

от 28.05.2024 г.

пгт Афипский

Присутствовало: 62 человека

Отсутствовало: 0

**Повестка дня:**

1. О выполнении условий коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 пгт Афипского муниципального образования Северский район имени четырежды Героя Советского Союза Г.К.Жукова за 2021-2024г.г.
2. О принятии коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № № 4 пгт Афипского муниципального образования Северский район имени четырежды Героя Советского Союза Г.К.Жукова на 2024-2027гг.

**Слушали:**

1. Комиссарову Елену Владимировну, председателя профсоюзного комитета, о выполнении условий коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № № 4 пгт Афипского муниципального образования Северский район имени четырежды Героя Советского Союза Г.К.Жукова за 2021-2024г.г.

Комиссарова Е.В. отметила, что в течение срока действия коллективного договора обе стороны (работодатель и работники) выполняли принятые на себя обязательства.

В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, учитывался режим рабочего времени и времени отдыха работников общеобразовательного учреждения, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации. Оплата и стимулирование труда работников школы производилась в соответствии с Методикой планирования расходов на оплату труда и «Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 4 пгт Афипского муниципального образования Северский район имени четырежды Героя Советского Союза Г.К.Жукова МО Северский район в условиях нормативно-подушевого финансирования», утвержденным работодателем с учетом мнения ПК, по согласованию с председателем профсоюзной организации, Управляющим советом школы. Своевременно и полностью перечислялись за работников



страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

Обеспечивалась безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых инструментов, сырья и материалов; безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

Осуществлялись финансирование на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, из всех источников. Проводилось обучение по охране труда, и осуществлялась проверка знаний требований охраны труда работников.

Работники образовательного учреждения добросовестно выполняли свои трудовые функции, возложенные на них трудовым договором, выполнялись приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений. Все работники общеобразовательного учреждения проявляли взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдали служебную дисциплину, профессиональную этику.

Осуществлялся контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Осуществлялся контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников. Осуществлялся контроль за охраной труда в образовательном учреждении. В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор вносились изменения и дополнения.

### **Решили:**

1. Работу по выполнению условий коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № № 4 пгт Афипского муниципального образования Северский район имени четырежды Героя Советского Союза Г.К.Жукова за 2021-2024г.г. признать удовлетворительной.

Голосовали:

«За» - 62 человек;

«Против» - 0 человек;

«Воздержались» - 0 человек.

2. Слушали: Семякина Светлана Николаевна, директора школы, о принятии коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 пгт Афипского муниципального образования Северский район имени четырежды Героя Советского Союза Г.К.Жукова на 2021-2024гг.

Семенякина С.Н. отметила, что работа по подписанию нового коллективного договора велась систематически. При разработке проекта коллективного договора были учтены предложения и рекомендации коллектива. Спорных вопросов нет. Коллективный договор был представлен коллективу для ознакомления. Никаких замечаний не поступило. Семенякина С.Н. предложила утвердить новую редакцию коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 пгт Афипского муниципального образования Северский район имени четырежды Героя Советского Союза Г.К.Жукова на 2021-2024гг.

**Решили:**

1. Утвердить новую редакцию коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № № 4 пгт Афипского муниципального образования Северский район имени четырежды Героя Советского Союза Г.К.Жукова на 2021-2024гг.

**Голосовали:**

«За» - 62 человек;

«Против» - 0 человек;

«Воздержались» - 0 человек.

Председатель

общего собрания трудового коллектива:

С.Н. Семенякина

Председатель ППО

Е.В. Комиссарова

Секретарь

общего собрания трудового коллектива:

М.А. Петросова

**Отчёт**  
**о выполнении условий коллективного договора муниципального**  
**бюджетного общеобразовательного учреждения средней**  
**общеобразовательной школы № 4 пгт Афипского муниципального**  
**образования Северский район имени четырежды Героя Советского Союза**  
**маршала Г.К.Жукова за 2021-2024г.г.**

Содержание трудового договора определялось в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом общеобразовательного учреждения. Работодатель заключал трудовой договор с работниками в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывался работодателем и работником. В трудовом договоре оговаривался объем учебной нагрузки педагогического работника. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществлял контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами. Работодатель следил за необходимостью подготовки работников, которая определялась коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, учитывался режим рабочего времени и времени отдыха работников общеобразовательного учреждения, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации. Разрабатывались и согласовывались с ПК должностные обязанности, инструкции на рабочем месте на базе типовых инструкций и должностных обязанностей.

Оплата и стимулирование труда работников школы производилась в соответствии с Методикой планирования расходов на оплату труда и «Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 4 пгт Афипского МО Северский район в условиях нормативно-подушевого финансирования», утвержденным работодателем с учетом мнения ПК, по согласованию с председателем профсоюзной организации, Управляющим советом школы.

Размер фонда оплаты труда определялся исходя из утвержденного Законом Краснодарского края норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ. Доля фонда оплаты труда (базовая (тарифная) часть) для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс устанавливалась в размере не менее 67% и не более 70% от объема базовой (тарифной) части фонда оплаты труда учреждения (ФОТб(т)).

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

Обеспечивалась безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых инструментов, сырья и материалов; безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

Осуществлялись финансирование на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, из всех источников. Проводилось обучение по охране труда, и осуществлялась проверка знаний требований охраны труда работников.

Работники образовательного учреждения добросовестно выполняли свои трудовые функции, возложенные на них трудовым договором, выполнялись приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений. Все работники общеобразовательного учреждения проявляли взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдали служебную дисциплину, профессиональную этику.

Работодатель обеспечивал по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы. В случае, если работник, не состоял в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлял его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Выборный орган первичной профсоюзной организации представлял и защищал права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлял во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации. Осуществлялся контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Осуществлялся контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников. Осуществлялся контроль за охраной труда в образовательном учреждении. В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор вносились изменения и дополнения.

Директор

С.Н.Семенякина

Председатель ППО

Е.А.Комиссарова