

От работодателя
Директор
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
Монгуш А.С.
«18» января 2023 г.



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
Хермет Д.Ю.
«18» января 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Кара-Хольская средняя общеобразовательная школа
имени Кужугета Серээевича Шойгу села Кара-Холь муниципального района
«Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

с «18» января 2023 г. по «18» января 2026 г.

Прошел уведомительную регистрацию

Министерство труда
и социальной политики
Республики Тыва

Тывинская республиканская
организация Профессионального союза
работников народного образования и
науки Российской Федерации

Регистрационный № _____
_____ 2023 г.

Регистрационный № 03
18 января 2023 г.

(ФИО, должность, подпись лица, проводившего
регистрацию)

Тиртис Д.В.
и.м.и. министр труда

(ФИО, должность, подпись лица, проводившего
регистрацию)

ПРОШЕ
РЕГИСТРАЦИЯ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР 94
ДАТА РЕГИСТРАЦИИ 15.04 2023 г.
не специалист
подпись



с. Кара-Холь, 2023 г.

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 30.06.2006 года № 90-ФЗ,

ТД - Трудовой договор

КД – Коллективный договор

КоАП – Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

ФЗ РФ о профсоюзах – Федеральный Закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01. 1996 года с дополнениями и изменениям

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	4
II. Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении.....	7
III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	13
IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	14
V. Рабочее время и время отдыха.....	15
VI. Оплата и нормирование труда.....	26
VII. Социальные гарантии, компенсации и льготы.....	30
VIII. Охрана труда и здоровья.....	33
IX. Гарантии Профсоюзной деятельности.....	41
X. Обязательства Профкома.....	45
XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.....	47
Приложение № 1.....	49
Приложение № 2.....	51
Приложение № 3.....	55
Приложение № 4.....	84
Приложение № 5.....	94
Приложение № 6.....	125
Приложение № 7.....	126
Приложение № 8.....	128
Приложение № 9.....	130
Приложение № 10.....	134
Приложение № 11.....	140

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Кара-Хольская средняя общеобразовательная школа им. К.С. Шойгу села Кара-Холь муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» - (сокращенное название МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь), далее по тексту - образовательная организация, учреждение.

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 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 Республики Тыва «Об образовании в Республике Тыва» от 21 июня 2014г. № 2562 ВХ-1 (с изменениями и дополнениями от 25 декабря 2014 г., 6 ноября 2015 г., 12 января, 10 апреля 2016 г., 25 апреля 2018 г., 2 июля, 17 декабря 2019 г., 16 июля 2020 г);

- «Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы» (утв. Минпросвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 29.12.2020);

- Региональным трехсторонним соглашением между Правительством Республики Тыва, Союзом организаций профсоюзов «Федерация Профсоюзов Республики Тыва» и «Торгово-промышленной палатой Республики Тыва» на 2022-2024 годы;

- Региональным отраслевым соглашением по организациям образования и науки Республики Тыва на 2022-2025 годы;

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

Работодатель признает профсоюзный комитет в качестве единственного Представителя работников, поскольку он уполномочен общим собранием работников, представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально - трудовых отношений.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кара-Хольская средняя общеобразовательная школа им. К.С. Шойгу села Кара-Холь муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» в лице директора общеобразовательной организации **Монгуш Аниоты Сергеевны**, действующая на основании Устава, именуемый далее – работодатель, руководитель;

- Работники: в лице первичной профсоюзной организации, уполномоченной на представительство в соответствии с Уставом, для проведения коллективных переговоров, заключения и изменения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением, а также для реализации права на участие в управлении организацией, председатель первичной профсоюзной организации **Хертек Долбан Юрьевна** (далее – профком);

- работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.5. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.6. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами, с «_18_» января 2023 г. и действует до «_18_» января 2026 г. включительно.

1.7. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты «__» сентября 2025 г.

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

1.9. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Профком обязуется разъяснять работникам на общих собраниях коллектива с приложениями коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного, внесения изменений и дополнений в коллективный договор в виде дополнительного соглашения.

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

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

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

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров (ч. III ст. 40 ТК РФ).

1.17. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и принимаются по согласованию с профкомом (ст.8 ч. 3 ТК РФ):

- Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- Положения об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень должностей, которым устанавливается ненормированный рабочий день и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Положение о защите персональных данных;
- Другие локальные нормативные акты (расчетный лист, и др.);

1.18. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через профком (ст.52,53 ТК РФ):

- по согласованию профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников и по иным вопросам, предусмотренных в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития образовательной организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

1.20. При осуществлении контроля выполнения коллективного договора стороны предоставляют друг другу необходимую для этого информацию в течение 10 (десяти) дней.

1.21. Стороны договорились ежегодно в октябре проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников.

1.22. Стороны договорились коллективные трудовые споры рассматривать в строгом соответствии с гл. 61 ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- отказа работодателя согласовать, учесть мнение профкома при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

1.23. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а

также организации контроля его выполнения на равноправной основе по решению сторон образуется комиссия из равного количества представителей, наделенных необходимыми полномочиями.

1.24. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

II. Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении

2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1. Трудовой договор с работниками организаций заключается, как правило на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р.

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

2.3. Работодатель в соответствии с программой, а также с учетом рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. N 167н (с изменениями, внесенными приказом Минтруда России от 20 февраля 2014 г. N 103н (зарегистрирован Минюстом России 15 мая 2014 г., регистрационный N 32284), обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

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

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

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

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

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

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

2.5. Работники образовательной организации, включая руководителя и заместителей руководителя образовательной организации, реализующих общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

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

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

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.6. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

а) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

б) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

в) по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

г) руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

д) не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижения в труде;

е) учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

В случае обращения физического лица, работающего в образовательной организации на условиях гражданско-правового договора к руководителю организации с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

2.8. Руководитель организации является работником образовательной организации, выполняющим трудовую функцию в соответствии с заключенным с ним трудовым договором. Трудовой договор с руководителями организаций заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329.

Условия выполнения и объем учебной нагрузки (преподавательской работы) руководителей образовательной организации и их заместителей являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

Изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации, если он согласен работать в новых условиях.

2.9. С руководителем образовательной организации трудовой договор заключается на неопределенный или определенный срок действия ч. 2 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, который определяется уставом организации или соглашением сторон.

Расторжение трудового договора с руководителем организации, являющегося членом Общероссийского Профсоюза образования, по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается с учетом мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.10. Учредитель при повторном заключении трудовых договоров с руководителем образовательной организации устанавливает срок действия трудовых договоров не менее чем на три года.

2.11. При увольнении руководителя организации по п.2 ч.1 ст.278 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель должен учитывать законные интересы организации, не нарушать принципов недопустимости злоупотребления правом и (или) запрещения дискриминации в сфере труда.

2.12. Требования, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций работников.

2.13. Руководитель образовательной организации по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должностей концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога).

Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

2.14. «Продление» срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

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

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

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

2.17. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

2.18. В день увольнения работнику образовательной организации работодатель обязан выдать справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (2-НДФЛ).

2.19. При приеме на работу кроме оснований, предусмотренных ст.70 Трудового кодекса Российской Федерации, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

2.20. Работники образовательной организации (структурных подразделений), реализующих общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

2.21. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его

письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

2.23 Стороны договорились:

а) в коллективном договоре и трудовых договорах с работниками 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 Российской Федерации, в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

б) в коллективных договорах преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата следующих работников при равной квалификации и производительности труда:

- работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- не освобожденного председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей;

- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

в) в случаях прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести 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 состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

2.24. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации (к образованию и обучению) педагогического работника, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.25. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителя и его заместителей, реализующие основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.25. Стороны договорились:

2.25.1. Способствовать соблюдению работодателем трудовых прав работников образовательной организации по вопросам прекращения трудовых отношений, в том числе рекомендуют представителям работодателя незамедлительно информировать в письменной форме выборный орган первичной профсоюзной организации о поступившем заявлении от работника, являющегося членом Профсоюза, об увольнении по соглашению сторон и по инициативе работника (по собственному желанию).

2.25.2. Во взаимосвязи с положениями пункта 2.25.1. рекомендуют выборному органу первичной профсоюзной организации при получении от представителя работодателя письменной информации о заявлении работника, являющегося членом Профсоюза, об увольнении по соглашению сторон и по инициативе работника (по собственному желанию), оперативно рассмотреть этот вопрос на заседании профсоюзного комитета с приглашением представителя работодателя и работника с целью выявления объективных причин для прекращения трудовых отношений и предотвращения трудового спора.

2.26. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.27. Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством (ст. 282 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников по их желанию 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).

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

3.4. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, 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.

3.5. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

300 рублей – по Республике Тыва;

700 рублей – за пределы Республики Тыва;

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем, а так же в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.7. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.8. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ абз.3).

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).

3.9. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать ее социально-экономическое обоснование.

4.2. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.4. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, производить по согласованию с профкомом в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты арендатору по трудоустройству высвобождаемых работников организации

4.6. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.7. Представлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, также: лицам предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 15 лет; одиноким матерям (отцам), воспитывающим детей до 16 лет; родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет; награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденным представителям первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

4.8. Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ).

4.9. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантировать после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций и другими дополнительными гарантиями в течение 6 месяцев.

4.10. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.11. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с частью третьей статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России и, в частности, приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель и профком обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", предусматривая в них в том числе:

а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

б) порядок и условия осуществления педагогической деятельности в организациях с круглосуточным пребыванием детей применительно к порядку и условиям,

установленным при вахтовом методе (в том числе в период карантина, чрезвычайных ситуаций, в том числе санитарно-эпидемиологических);

в) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

г) освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

д) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

е) возможность установления при составлении расписания учебных занятий свободных дней для педагогических работников от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.3. Педагогические работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к работе в образовательной организации в пределах установленного объема учебной нагрузки (преподавательской работы), выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы образовательной организации, в том числе личными планами педагогического работника.

В соответствии со ст.95 ТК РФ рекомендуется ограничение привлечения педагогических работников, ведущих преподавательскую работу (учебную нагрузку) к другой части педагогической работы сверх предусмотренной расписанием уроков, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием занятий.

5.4. Объем учебной нагрузки, установленный учителям (преподавателям) в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), студентов.

5.5. Объем учебной нагрузки учителей (преподавателей) меньше или больше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

5.6. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее, помимо основной работы, в той же организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов и др.), осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя (преподаватели), для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены

преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.8. Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях.

5.9. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, т.е. по 31 августа.

5.10. Расписание учебных занятий составляется с исключением нерациональных затрат времени учителей (преподавателей) с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность их работы и не образовывались длительные перерывы ("окна").

Свободные от обязательного присутствия в образовательной организации дни с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям для педагогических работников.

5.11. Вопрос обязательности или возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.12. Нагрузка педагога-психолога в образовательных организациях составляет 36 часов в неделю, из них:

- на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с обучающимися, воспитанниками; на экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в образовательной организации; на участие в психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательной организации педагог-психолог затрачивает 18 часов в неделю;

- остальное время в пределах установленной педагогу-психологу продолжительности рабочего времени является временем на подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися, воспитанниками; обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся, воспитанников; организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, супервизорство, участие в методических объединениях практических психологов, заполнение аналитической и отчетной документации и др.).

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательной организации (при обеспечении работодателем необходимых условий работы с учетом специфики и требований к профессиональной деятельности педагога-психолога), так и за его пределами, что определяется правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

5.13. 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.

5.14. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, указанных выше, для лиц соответствующего возраста.
- для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
- для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 36-часовая рабочая неделя (ст.320 ТК РФ);
- для женщин, работающих в сельской местности – 36-часовая рабочая неделя;
- для педагогических работников – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Если работник имеет право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени по нескольким основаниям, то работодатель устанавливает более льготные условия, суммирование льгот не предусматривается.

5.15. Экстренный перевод на дистанционную (удаленную) работу допускается на основании приказа работодателя, изданного на основании нормативного акта правительства Республики Тыва о введении режима повышенной готовности.

5.16. Трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 настоящего Кодекса) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

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

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

В нерабочие, праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям - непрерывно действующие организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

5.19. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ч. 6 ст.113 ТК РФ), в котором указаны причины, послужившие основанием для привлечения к работе в такие дни,

список работников, компенсация за работу в эти дни и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.20. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации. Оплата такой работы производится в повышенном размере в порядке, определенном ст.153 ТК РФ.

5.21. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.22. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня или смены сокращается на один час и при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст. 95 ТК РФ).

5.23. В непрерывно действующих организациях, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.24. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере, либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором

5.25. В целях реализации ст.95 ТК РФ и учитывая особенность рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, накануне праздничных дней работодателю рекомендуется ограничить привлечение педагогических работников к другой части их педагогической работы, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием занятий.

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

5.27. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) допускается только в случаях, регулируемых ст. 97-99 ТК РФ с соблюдением условий ст. 259, 268 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан вести точный учет продолжительности сверхурочной работы.

5.28. Неполное рабочее время (ст.93 ТК РФ):

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день

(смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. (часть первая в ред. Федерального закона от 18.06.2017 N 125-ФЗ);

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (часть вторая введена Федеральным законом от 18.06.2017 N 125-ФЗ);

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Оплата труда производится пропорционально отработанному времени или объема выполненных работ и не влечет для работника каких-либо ограничений (продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа), других прав и гарантий.

5.29. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.30. Отпуск. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск относится к числу основных конституционных прав граждан, которое гарантируется всем лицам, работающим по трудовому договору (ч. 5 ст. 37 Конституции РФ, абз. 6 ч. 1 ст. 21 ТК РФ).

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

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

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

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

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. N 169).

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

При составлении расписаний учебных занятий учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.32. 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.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.33. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.34. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 до 6 часов) сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

5.35. Не допускается предоставление по инициативе работодателя отпусков без сохранения заработной платы педагогическим работникам, реализующим образовательные программы дошкольного образования, в летний период, связанный с отсутствием большей части контингента воспитанников.

Работодатель обеспечивает создание условий для выполнения этими работниками видов работы, соответствующей уровню их квалификации и компетентности, в том числе путем рационального распределения педагогической нагрузки и иных трудовых функций.

5.36. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дня. (ст.114, 115 ТК РФ)

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня (ст. 267 ТК РФ).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.37. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работникам, работающим в организации на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок до 15 декабря каждого года представляют работодателю документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска.

При составлении графика учитывается, что отдельным категориям работников (в случаях, предусмотренных федеральными законами), ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- совместители (ст. 286 ТК РФ)
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 12 лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- лица, воспитывающие детей-инвалидов (ст.262.1 ТК РФ);
- работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);
- ветеранам боевых действий (подпункт 11 п.1 ст.16, подп.4 п.2 ст.16 Федерального закона «О ветеранах»;
- лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (пункт 1 ч.1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 №125-ФЗ О донорстве крови и ее компонентов» в редакции от 24.04.2020года;
- супруги военнослужащих (пункт 11ст.11 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» в редакции от 01.03.2020 года;
- и другим категориям.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.38. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы у одного работодателя. По договоренности сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ч. 2 ст.122 ТК РФ). Работникам отдельных категорий работодатель обязан предоставить отпуск до истечения 6 месяцев на основании заявления:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

При предоставлении ежегодного отпуска учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до

истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

За второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

5.39. Не допускается:

- не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

5.42. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае:

- временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска,
- исполнения работником государственных обязанностей (ст. 124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели до его начала по письменному заявлению работника (ст. 124 ТК РФ).

5.43. Работники, уволенные по инициативе работодателя до использования дней, положенных за отпуск, получают оплату за каждый день положенного им отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

5.44. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ). Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

5.45. По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделен на части.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.

5.46. 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 (ст. 128 ТК РФ).

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

5.47. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ч.4 п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

5.48. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

За работу в районах Крайнего Севера **24 календарных дня** и приравненных к ним местностях - **16 календарных дней** (ст. 321 ТК РФ).

Работодатель исходя из своих производственных и финансовых возможностей, работодатель может самостоятельно установить дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска работникам. Порядок и условия предоставления таких отпусков следует закрепить в коллективном договоре или локальных нормативных актах, принимаемых с учетом мнения профсоюзной организации (при ее наличии) (ч. 2 ст. 116ТК РФ).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

5.49. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профкома.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть **менее трех** календарных дней (ст.119 ТК РФ).

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

5.50. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона N 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам СОУТ, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее семи календарных дней при классе условий труда (3.2.) в соответствии с частями 1, 2 ст. 117 ТК РФ.

5.51. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, инструкциями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с соблюдением ст. 60, 99 ТК РФ.

5.52. Для работников организации предоставлять отдых в соответствии со ст. 107 ТК РФ.

В течение рабочего дня работнику должен предоставляться перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включаются, и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

На работах, где по условиям производства предоставление перерыва невозможно, работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, (не менее 30 мин.) перечень работ, места для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

5.53. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Всем работникам образовательной организации предоставлять выходные – при шестидневной рабочей неделе – один выходной день, при пятидневной – два выходных дня в неделю, как правило, подряд. Общим выходным днем является **воскресенье**.

5.54. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, по заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст.319 ТК РФ).

5.55. Женщинам, работающим в сельской местности, по заявлению предоставляется 1 дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст.262 ТК РФ).

5.56. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организации определен в разделе №5 Приложении № 1, данного коллективного договора «Правила внутреннего трудового распорядка».

5.57. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

1) - на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части. (Размер повышения оплаты труда, установленный в соответствии с абзацем четвертым статьи 263.1, не может быть снижен по сравнению с размером повышения оплаты труда, установленным на 23 ноября 2019 г.) . (ст. 263.1 ТК РФ)

VI. Оплата труда и нормирование рабочего времени

6.1. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»» от 27 декабря 2019 года № 463-ФЗ;

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Указами Президента РФ «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» от 7 мая 2012 года № 597;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";

- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда, работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год. (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2021 г., протокол N 11);

- Постановлением Правительства Республики Тыва от 20.09.2021 №492 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва»;

- Постановлением Правительства Республики Тыва от 26.11.2021 №635 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва»;

- Постановлением администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» от 30 ноября 2021 г. № 560 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников образовательных учреждений Бай-

Тайгинского района», утвержденное постановлением администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» от 11 октября 2021 г. № 253».

6.2. Система оплаты труда включает:

- должностные оклады руководителя в зависимости от группы по оплате труда и должностные оклады руководителей структурных подразделений образовательной организации;

- должностные оклады (ставки заработной платы) специалистов (в том числе педагогических работников), других служащих (в том числе из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала) по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- тарифные ставки по профессиям рабочих в соответствии с тарифными разрядами - оклады по профессиям рабочих по профессиональным квалификационным группам;

- повышающие коэффициенты в зависимости от квалификационной категории;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Тыва.

6.3. Оплата труда библиотечных работников образовательной организации производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается всем работникам в денежной форме в установленные сроки. Перечисление первой половины – 30 числа текущего месяца, окончательный расчет за период – не позднее 15 числа следующего месяца.

Окончательный расчет за месяц работы, независимо от числа рабочих дней в месяце, составляет не менее 50 % оклада, ставки.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

6.5. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный лист, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока 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 и является приложением №6 к коллективному договору.

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

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, эти суммы выплачиваются с процентами (денежной компенсацией) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка (Ст. 236 ТК РФ).

6.8. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.9. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.10. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

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

В приложении № 1 Соглашения по охране труда коллективного договора, устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда 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 не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ, с нормальными условиями труда.

6.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.13. Оплату труда педагогическим работникам производить с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория в случаях, предусмотренных (в положении о системе оплаты труда МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь), а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

6.14. Сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории:

- в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет;

- на период подготовки и прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- перед наступлением пенсионного возраста и предполагаемого выхода работника на пенсию до дня наступления пенсионного возраста и выхода на пенсию, но не более чем на один год;

- 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 период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 2-х месяцев, либо у которых наступила нетрудоспособность во время аттестационных процедур, на срок до 4-х месяцев;

- в период службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;

- в период длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом.

6.15. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но не ниже 20 % за каждый час в период с 22 до 6 часов (ст. 149, 154 ТК РФ).

6.16. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.17. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, в случаях увеличения размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок производится:

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

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

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

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

6.19. Штаты образовательной организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

6.20. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

6.21. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с положением.

6.22. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

6.23. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных учебной нагрузкой на ставку, оплату на полную ставку.

6.24. При уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от учителя причинам, до конца учебного года выплачивать:

- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой.

VII. Социальные гарантии, компенсации и льготы

7. Стороны пришли к Соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст.313-327 ТК РФ);
- при приеме на работу (ст. 64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- по оплате труда (положения настоящего коллективного договора, ст. 142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (ст. 173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренные настоящим Коллективным договором, ст. 116-119, ст.123-128, 321, 325 ТК РФ;
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Дополнительные гарантии и льготы

Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии и льготы:

7.2.1. Поощрять за безупречный труд в образовательной организации при стаже работы не менее 10 лет:

Педагогов в связи с:

- 50-летием – в размере двух должностных окладов;
- 55-летием – в размере двух должностных окладов;
- 60-летием – в размере двух должностных окладов;

Технический персонал в связи с:

- 50-летием – в размере одного должностного оклада;
- 55-летием – в размере одного должностного оклада;
- 60-летием – в размере одного должностного оклада;

7.2.2. Ходатайствовать за непрерывный стаж педагогической деятельности:

- 20 лет и выше – ведомственными наградами Республики Тыва;
- 25 лет и выше – ведомственными наградами Российской Федерации;

Награждение ведомственными наградами производится по следующим основаниям:

- за добросовестный труд в установленной сфере;
- за достижения и заслуги в установленной сфере;
- в связи с профессиональными праздниками в установленной сфере;

- к юбилейным датам со дня рождения работников (50 лет, 60 лет, 70 лет и далее каждые 5 лет);
- при праздновании юбилейных дат организаций (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания организации).

7.2.3. Установить поощрительную систему при присвоении почетных званий работнику в размере одного должностного оклада.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3.2. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.3.3. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством.

7.3.4. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещать его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо со смертью работника.

7.3.5. На время прохождения психиатрических, медицинских осмотров (обследований) на основании ст. 214, 220, 254, 260 ТК РФ, за работником сохранять средний заработок по месту основной работы.

7.3.6. Организовать прохождение работниками дополнительной диспансеризации 2019-2024гг. в рамках национального проекта «Здравоохранение», Указ Президента РФ №204 от 07 мая 2018 г. с сохранением среднего заработка и места работы.

7.3.7. Выплачивать выходное пособие работникам по основаниям и в размерах, предусмотренных статьями 178, 318 ТК РФ.

7.3.8. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденному по согласованию профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

7.3.9. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставление, в связи с этим оплачиваемых дней отдыха.

7.3.10. Членам комиссии по трудовым спорам предоставлять свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

7.3.11. Лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке коллективного договора, освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более 14 дней.

За представителями работников сохранять гарантии и льготы в соответствии с ч. III ст. 39 ТК РФ.

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

7.3.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.3.14. Работнику, имеющему ребенка дошкольного возраста, обеспечить помощь в устройстве в дошкольную образовательную организацию.

7.3.15. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон; в случае гибели работника на производстве выплачивать членам семьи погибшего, помимо предусмотренных действующим законодательством компенсаций, единовременное пособие в размере двух должностных окладов.

7.3.16. Не увольнять по сокращению штата при любом финансовом положении следующих работников:

- в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ), во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);
- работающих инвалидов;
- лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;
- одиноких матерей (отцов), имеющих детей до 16-летнего возраста;
- родителей, имеющих детей с ограниченными возможностями до 18-летнего возраста.

7.3.17. По основному месту работы работнику и неработающим членам семьи (супругу, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) оплачивать один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси), в пределах Российской Федерации, а так же оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

Оплата стоимости проезда работника и членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно может производиться перед отъездом работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных документов (ст. 325 ТК РФ, Закон Республики Тыва от 29.12.2004 г. № 1054 ВХ-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Республики Тыва»).

7.3.18. По основному месту работы работнику и неработающим членам семьи (супругу, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) оплачивать один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси), в пределах Российской Федерации, а так же оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

Оплата стоимости проезда работника и членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно может производиться перед отъездом работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных документов (ст. 325 ТК РФ, ст.9 Закона Республики Тыва от 29.12.2004 г. № 1054 ВХ-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Республики Тыва»).

Гарантии и компенсации, установленные настоящим Законом для граждан, работающих в организациях, финансируемых из республиканского бюджета Республики Тыва, являются расходными обязательствами Республики Тыва.

Гарантии и компенсации, установленные для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет местных бюджетов, являются расходными обязательствами муниципальных образований.

7.3.19. В соответствии с п.6 ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 18 Закона Республики Тыва от 21 июня 2014 г. N 2562 ВХ-I «Об образовании в Республике Тыва»(с изменениями на 16 июля 2020 года), обеспечивает предоставление в установленном порядке компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, поселках городского типа (рабочих поселках).

7.3.20. Организует в образовательной организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.4. Социальная защита.

7.4.1. Учитель имеет право отказать любому в посещении своего урока, если работодатель (администрация учреждения) не предупредила его за сутки.

7.4.2. При посещении урока работодатель обязан ознакомить учителя с анализом урока в письменном виде под роспись.

7.4.3. Работодатель обеспечивает нормальные условия работы для выполнения обязанностей, возложенных на каждого работника.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель в соответствии со ст. 214 ТК РФ и требованиями законодательства обязан обеспечить:

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

- создание, функционирование, разработка и принятие Положения о системе управления охраной труда (ст.217 ТК РФ, приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 № 776н).

Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

Работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда. (ст.217 ТК РФ).

Примерное положение о системе управления охраной труда утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 № 776н);

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку (ст. 218 ТК РФ);

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

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

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

- приобретение, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (ст. 221 ТК РФ);

- обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации на основании Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда";

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда, в установленном законодательством порядке (Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда");

- в случаях, предусмотренных ст. 220 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников регулирует Приложение №1 к приказу Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 года №29н;

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

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на

рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

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

- в соответствии со статьей 223 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением, во всех образовательных организациях республики, численность работников которых превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится в штатное расписание должность «специалиста в области охраны труда».

На должность специалиста в области охраны труда назначаются, как правило, лица, имеющие высшее профессиональное образование (техносферная безопасность) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника 1 категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным (техническим) образованием, не менее 5 лет.

Все категории указанных лиц должны пройти специальное обучение по охране труда. Их квалификация должна соответствовать требованиям Приказа Министерства труда и социальной защиты от 22 апреля 2021 года 274н об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»

8.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение СОУТ из всех источников финансирования, определенные Соглашением по охране труда (ст. 225 ТК РФ).

8.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ.

8.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в три года. Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464"О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда".

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

8.6. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательной организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.

8.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Профкомом.

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

8.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 1 Соглашения по охране труда данного коллективного договора.

8.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (ст. 221 ТК РФ).

8.12. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ч. III ст.221 ТК РФ).

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

8.14. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.15. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.16. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждений на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

8.17. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт (ст.227, 228.1, 229, 230, 230.1 ТК РФ).

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

8.19. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.20. Совместно с Профкомом обеспечить в образовательной организации создание комиссии по охране труда из равного количества представителей работодателя и Профкома и условий для их общественной работы. Проводить трёхступенчатый административно-общественный контроль, не реже одного раза в год.

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

8.22. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда и применять меры к их устранению.

8.23. Организовать в установленные сроки проведение бесплатного (за счет средств работодателя) медицинского осмотра работников образовательной организации, обязанных проходить периодический медицинский осмотр.

Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением о сохранении за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.214.220 ТК РФ).

Работники детских учреждений, проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ч.2 ст.220 ТК РФ).

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование. Порядок прохождения такого освидетельствования, его периодичность, а также виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Предусмотренные настоящей статьей медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования проводятся в рабочее время работника и осуществляются за счет средств работодателя, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.24. Организовать медицинский кабинет (санитарные посты) с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

8.25. Один раз в полгода информировать коллектив образовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8.26. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

8.27. Предоставлять органам Профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

8.28. Совместно с Профкомом организовать обучение членов комиссий по охране труда с соблюдением гарантий, установленных настоящим коллективным договором.

8.29. Уполномоченным по охране труда от Профсоюза образования, для выполнения ими обязанностей по охране труда предоставлять 4 часа рабочего времени в неделю, для осуществления этих задач, с сохранением за это время среднего заработка.

8.30. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе войдут представители работодателя и Профсоюза.

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора об охране труда.

8.31. Участвовать на паритетных началах совместно с Профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменений условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

8.32. 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.

8.33. Работники обязуются (ст. 215 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении

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

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

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

8.33.2. Проходить обязательные психиатрические (1 раз в 5 лет), периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя (ст. 220 ТК РФ).

8.33.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.34. На основании ст. 216 ТК РФ, работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;

- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в настоящей статье гарантий и компенсаций устанавливаются настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные настоящим Кодексом гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

8.35. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.35.1. Работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, педагогического персонала и всех сотрудников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры территории образовательной организации с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности,

разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям образовательной организации);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в образовательной организации (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.35.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках.

- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.36. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Права и гарантии деятельности Профсоюза, региональных (межрегиональных) и первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Уставом общероссийского Профсоюза образования и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, настоящего Соглашения, иных соглашений, устава образовательной организации, коллективного договора.

9. Работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать права профсоюзов, установленных законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты.)

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

9.2. Принимать решения, локальные акты по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ), производить с предварительного согласия профкома в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

9.4. Предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения «Профсоюзного уголка» и всей необходимой информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

9.6. 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.

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

9.11. 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 образовательной организации по вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.12. 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 сверхурочным работам (статья 99 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 и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

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

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (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).

9.13. 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, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- 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);

9.15. 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 72.2. ТК РФ;

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

9.16. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- 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).

9.17. 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).

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

9.20. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза.

9.21. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере установленного профсоюзного взноса (ст.30,377 ТК РФ).

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

9.23. За счет средств работодателя при финансовой возможности, производить вознаграждение за активную профсоюзную работу председателя первичной профсоюзной организации в размере 1000 рублей (ст. 377 ТК РФ).

9.24. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий, а также проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива.

9.25. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 374, 376 ТК РФ).

Председатель, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

Увольнение председателя и заместителя председателя профкома в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается, помимо общего порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ) только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

9.26. Предоставлять профкому по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития образовательной организации.

9.27. Вопросы принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), согласовывать с выборным профсоюзным органом в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

9.28. Предоставлять председателю профкома или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательной организации при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

9.29. Содействовать деятельности первичной организации Профсоюза образовательной организации.

9.30. Предоставлять возможность профкому, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

9.31. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах, должностные лица, работодатели несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством и ТК РФ (ст. 378 ТК РФ).

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29,30 ТК РФ.

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

10.3. Быть полномочными представителями Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, предусмотренных законодательством РФ, участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 ФЗ «О профсоюзах»), соблюдения законодательства о труде:

10.4. Организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать коллективный договор и осуществлять контроль за его выполнением.

10.5. Совместно с работодателем создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах.

10.6. Организовать поддержку требований профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

10.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п. 10, ст. 86 ТК РФ).

10.8. Совместно с представителем работодателя образовать комиссию по трудовым спорам образовательной организации для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда образовательной организации, для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, избирать уполномоченного профкома по охране труда.

Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

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

10.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза и их детьми.

10.10. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с работодателем – правовое просвещение работников.

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.12. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных условиями коллективного договора МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь.

10.14. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;

- соблюдением норм и правил охраны труда;

- своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования, распределение путевок на оздоровление и отдых детей застрахованных граждан;

- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- выполнением коллективного договора, районного, республиканского соглашений в учреждении, соглашения по охране труда;

- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения;

- своевременным перечислением в пенсионный фонд.

10.15. Заслушивать сообщения работодателя о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, социальных гарантий и льгот работникам учреждения, требует устранения выявленных недостатков.

10.16. Направлять учредителю образовательной организации заявление о нарушении работодателем (руководителем организации, его заместителями) законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.17. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

10.18. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

10.19. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с профсоюзом (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

10.20. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

10.21. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением привлечь к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства о труде, условий коллективного договора, соглашений.

10.22. Ежегодно проводить смотр-конкурс состояния охраны труда.

10.23. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников о их выполнении.

11.2. Профком направляет Коллективный договор для экспертизы на соответствие трудовому законодательству и уведомительной регистрации в Тывинскую республиканскую организацию Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

После этого работодатель в течение 7 рабочих дней направляет Коллективный договор (4 экземпляра) в Министерство труда и социальной политики Республики Тыва для заключительной, уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

11.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

11.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

11.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54,55, 195 ТК РФ, ст. 5.29, 5.27, 5.31 КоАП).

11.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

11.9. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемуся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП).

11.10. Профсоюзные органы вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения должностных лиц, нарушающих законодательство о профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением.

По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (контракт) с должностным лицом, если оно нарушает законодательство о профсоюзах, не выполняет своих обязательств по коллективному договору, соглашению. (ст. 195 ТК, часть вторая пункт 2 ст. 30 Федерального закона «О профсоюзах»).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «_18_» января 2023 года.

Приложение № 1
к Коллективному договору
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
на 2023 – 2026 гг.

Директор
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

Моим
«18»



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им.К.С. Шойгу с. Кара-Холь

«18» января 2023



Перечень должностей работников МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь, которым устанавливается ненормированный рабочий день и предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Должность	Кол-во дней дополнительного отпуска
1.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3
2.	Заместитель директора по воспитательной работе	3
3.	Заместитель директора по безопасности и патриотическому воспитанию	3
4.	Завхоз	3
5.	Социальный педагог	3
6.	Педагог-психолог	3
7.	Делопроизводитель	3
8.	Программист	3
9.	Педагог дополнительного образования	3
10.	Воспитатель ГПД	3
11.	Педагог-организатор (вожатый)	3
12.	Сторож	3
13.	Охранник	3
14.	Водитель автобуса	3
15.	Слесарь-сантехник	3
16.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем

(сменой). Ст. 101 ТК РФ.

В соответствии со ст. 119 ТК РФ минимальная продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня. Максимальный размер законом не ограничен. Конкретная продолжительность отпуска определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день может зависеть от должности, но не зависит от количества часов, фактически отработанных в течение рабочего года за пределами нормы. Поэтому всем работникам, которым установлен режим ненормированного рабочего дня, дополнительный отпуск предоставляется полностью той продолжительности, которая установлена по занимаемой должности, в том числе в ситуации, когда они к исполнению своих обязанностей за пределами рабочего времени в течение года вообще не привлекались. Если необходимость в переработках отпала, можно ставить вопрос не о лишении работника права на дополнительный отпуск в очередном году, а об отмене ему на будущее режима ненормированного рабочего дня как такового.

За сотрудниками, работающими на условиях неполного рабочего времени, которым установлен ненормированный рабочий день, сохраняется право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск полной продолжительности (письмо Роструда от 01.04.2015 N ПГ/23357-6-1).

Отпуск за ненормированный рабочий день суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и другими дополнительными оплачиваемыми отпусками и предоставляется с ними вместе, если работник и работодатель не договорились об ином сроке (ст. 120, часть первая ст. 125 ТК РФ).

Примечание:

Раньше допускалось не предоставлять отпуск за ненормированный рабочий день и компенсировать переработку с письменного согласия работника как сверхурочную работу. Эта норма утратила силу.

Порядок и условия предоставления отпуска за ненормированный рабочий день устанавливаются в федеральных государственных учреждениях нормативными правовыми актами Правительства РФ, в государственных учреждениях субъекта РФ нормативными правовыми актами органов государственной власти субъекта РФ, в муниципальных учреждениях нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (часть вторая ст. 119 ТК РФ).

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
на 2023 – 2026 гг.

Директор
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им.К.С. Шойгу с. Кара-Холь

Монгуш
«19» янв



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

Хур



**Положение о порядке и условиях предоставления длительных
отпусков педагогическим работникам
МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь**

1. Цель, задачи и предмет настоящего Положения
1.1. Целью настоящего Положения является регулирование порядка предоставления длительных отпусков педагогическим работникам МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь.

1.2. Задачами настоящего Положения являются:

- а) определение условий предоставления длительных отпусков педагогическим работникам;
- б) определение порядка предоставления длительных отпусков педагогическим работникам;
- в) определение сроков предоставления длительных отпусков педагогическим работникам;
- г) определение оснований для предоставления длительных отпусков педагогическим работникам;
- д) определение порядка выплаты заработной платы педагогическим работникам во время предоставления длительных отпусков;
- е) определение порядка предоставления педагогическим работникам гарантий при предоставлении длительных отпусков;
- ж) определение порядка предоставления педагогическим работникам гарантий при предоставлении длительных отпусков;
- з) определение порядка предоставления педагогическим работникам гарантий при предоставлении длительных отпусков;

1.3. Предметом настоящего Положения является порядок предоставления длительных отпусков педагогическим работникам МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь.

с. Кара-Холь, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

1.2. Действие данного Положения распространяется на работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кара-Хольская средняя общеобразовательная школа им. К.С. Шойгу села Кара-Холь муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

1.3. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644.

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

2.2.

3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за 14 дней до начала отпуска.

В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания

требуемого отпуска.

Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 3 дней со дня получения заявления работника.

По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

Длительный отпуск директору образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом учредителя.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более пяти педагогических работников образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

3.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за 14 дней до его начала.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с работодателем. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает работодателя не менее, чем за 3 дня.

В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

3.9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

4. Оплата длительного отпуска

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.2. Длительный отпуск оплачивается за счет внебюджетных средств образовательного учреждения при их наличии.

4.3. Решение об оплате отпуска за счет внебюджетных средств образовательного учреждения принимается директором МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь, а в отношении руководителя образовательного учреждения - дополнительно по согласованию с учредителем.

4.4. Работодателю предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

5.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

5.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

Приложение № 3
к Коллективному договору
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
на 2023 – 2026 гг.

Директор
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

Монгуш
« 16 » января 2023 г.



А.С. Монгуш
МБОУ
КАРА-ХОЛЬСКАЯ СОШ
ИМ. К. С. ШОЙГУ
С. КАРА-ХОЛЬ

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

Хергел
« 17 » января 2023 г.



Д.Ю. Хергел
Первичная профсоюзная организация
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

**Положение о системе оплаты труда работников
МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь**

с. Кара-Холь, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения об оплате труда работников (далее - Положение) являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кара-Хольская средняя общеобразовательная школа им. К.С. Шойгу села Кара-Холь муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее по тексту – МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь, образовательная организация) и порядок ее применения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»» от 27 декабря 2019 года № 463-ФЗ;
- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Указами Президента РФ «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» от 7 мая 2012 года № 597;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";

- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда, работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год. (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2021 г., протокол N 11);

- Постановлением Правительства Республики Тыва от 25.09.2018 № 492 «Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- Постановлением Правительства Республики Тыва от 20.09.2021 № 492 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва»;

- Постановление Правительства Республики Тыва от 26.11.2021 № 635 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва»;

- Постановлением администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» от 30 ноября 2021 г. № 560 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников образовательных учреждений Бай-Тайгинского района», утвержденное постановлением администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» от 11 октября 2021 г. № 253».

1.3. Система оплаты труда работников образовательных организаций Бай-Тайгинского района должна обеспечивать дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

Размер заработной платы работников организаций образования определяется с учетом:

- размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, устанавливаемых в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- специфики работы в образовательных организациях Бай-Тайгинского района;

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";

- объемов учебной (педагогической) работы;

- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- дополнительной оплаты педагогическим и другим работникам за работу, не входящую в их должностные обязанности, в том числе связанную с образовательным процессом;

- выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда; процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;

- выплат стимулирующего характера.

Определение размера выплат стимулирующего и компенсационного характера, включая выплаты за дополнительную работу, не входящую непосредственно в должностные обязанности работников, осуществляется из размеров ставок заработной платы и размеров должностных окладов.

1.4. Конкретный размер выплат компенсационного характера (за исключением выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями), выплат стимулирующего характера, выплат за дополнительные виды работ определяется в процентах к окладу (ставке) или в абсолютном размере. Размеры оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также размеры иных выплат компенсационного характера устанавливаются не ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основе локальных актов организаций

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

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

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

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Министерством просвещения Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.6. Оплата труда библиотечных и других категорий работников организации осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики или общепрофессиональным условиям.

1.7. Лица, в том числе из числа специалистов по общепрофессиональным должностям, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии организации назначаются руководителем на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Оплата труда работников, принятых на соответствующие должности в указанном порядке, осуществляется на условиях, установленных настоящим Положением.

1.8. Экономия средств фонда оплаты труда может использоваться на стимулирующие выплаты, премирование работников организации, оказание работникам единовременной материальной помощи. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается руководителем организации образования с учетом мнения представительного органа работников на основании письменного заявления работника и в порядке, определенном соответствующим локальным актом.

1.9. Оплата труда работников образовательной организации производится на основании трудовых договоров, заключаемых между образовательной организацией и работниками.

2. Условия оплаты труда работников образовательных организаций

2.1. Система оплаты труда включает:

- должностные оклады руководителей в зависимости от группы по оплате труда и должностные оклады руководителей структурных подразделений образовательных организаций Бай-Тайгинского района;
- должностные оклады (ставки заработной платы) специалистов (в том числе педагогических работников), других служащих (в том числе из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала) по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- тарифные ставки по профессиям рабочих в соответствии с тарифными разрядами
- оклады по профессиям рабочих по профессиональным квалификационным группам;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.2. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными

актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Бай-Тайгинского района, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

3. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников

3.1. Размер должностного оклада или ставки заработной платы конкретного работника рассчитывается как сумма размера должностного оклада или размера ставки заработной платы (приложения N 1, 2, 3, 4 к настоящему Положению).

3.2. Порядок определения размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников, а также порядок исчисления заработной платы с учетом фактического объема учебной (педагогической) работы педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные настоящим Положением, применяются в организациях независимо от вида экономической деятельности.

3.3. Исчисление заработной платы за фактический объем учебной (педагогической) работы осуществляется на основе их тарификации путем умножения размеров ставок заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы.

Заработная плата педагогических работников определяется как сумма исчисленной заработной платы за фактический объем педагогической (преподавательской) нагрузки, компенсационных коэффициентов специфики работы (приложение № 5 к настоящему Положению), выплат компенсационного характера, включая выплаты за дополнительные виды работы (приложение N 6 к настоящему Положению), а также выплат стимулирующего характера (приложения № 8,9,10,11 к настоящему Положению).

3.4. Определение размера доплаты за классное руководство осуществляется в порядке, предусмотренном приложением № 7 к настоящему Положению.

3.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

4. Порядок расчета заработной платы административно-управленческого персонала

4.1. Заработная плата руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады устанавливаются руководителям организаций в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организаций.

Условия оплаты труда руководителей организаций устанавливаются учредителем в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственной (муниципальной) организации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", предусматривающем обеспечение достижения установленных образовательной организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников образовательной организации со средней заработной платой в Республике Тыва. Должностные оклады заместителей руководителей, главных бухгалтеров устанавливаются на 15 процентов, заместителей административно-хозяйственной части - на 20 процентов ниже должностных окладов руководителей этих образовательных организаций.

Отнесение образовательных организаций к группе по оплате труда руководителей с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организаций осуществляется нормативным правовым актом учредителя в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми Министерством образования Республики Тыва.

Объем учебной нагрузки, который может выполняться руководителями общеобразовательных организаций, определяется учредителем при заключении трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с руководителем на уровне не более 9 часов в неделю. Количество часов учебной нагрузки заместителей руководителей образовательных организаций составляет не более 12 часов в неделю, педагогических работников (учителей) - не более 27 часов в неделю с учетом педагогической нагрузки внеурочной деятельности (кружки).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается в кратности от 1 до 3.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя организаций и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается в кратности от 1 до 2,5.

4.2. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются согласно приложениям № 5,6 к настоящему Положению.

4.3. Стимулирующие выплаты по результатам работы руководителей организаций образования устанавливаются учредителем организации при заключении трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору). Конкретный размер выплат руководителю устанавливается учредителем исходя из оценки результатов деятельности образовательной организации. Заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений и главным бухгалтерам размеры и условия назначения стимулирующих выплат устанавливается руководителем учреждения исходя из оценки результатов деятельности образовательной организации.

4.4. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений образовательной организации определяются в соответствии с приложением N 3 к настоящему Положению.

5. Порядок расчета заработной платы специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

5.1. Должностные оклады специалистов из числа учебно-вспомогательного персонала и оклады работников обслуживающего персонала (далее - УВП и ОП) определяются в размерах, предусмотренных в приложении № 4 к настоящему Положению. Кроме того, производится начисление компенсационных доплат за специфику работы в образовательной организации.

5.2. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производятся с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих. Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда определяется в соответствии с Общими положениями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. N 31/3-30.

6. Порядок установления компенсационных выплат

6.1. Размер выплат компенсационного характера определяется учреждением в соответствии с **приложениями № 4, 5** к настоящему Положению. Размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть снижены и (или) ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашением по охране труда и коллективным договором, без проведения специальной оценки условий труда.

6.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

В случае если по основной должности не применяется компенсационный характер, он может быть установлен по совмещаемой должности.

7. Порядок установления стимулирующих выплат

7.1. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке).

Минимальные стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической работы начисляются по должностям педагогических работников с учетом фактической учебной нагрузки, но не более чем за норму рабочего времени по основной должности и основному месту работы от минимального должностного оклада, ставки.

7.2. В целях поощрения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за почетные звания и ученую степень;
- выплаты молодым специалистам;
- выплаты за стаж педагогической работы;
- выплаты за квалификационную категорию.

7.3. Перечень стимулирующих выплат за почетные звания и ученую степень установлен в приложении № 8 к настоящему Положению.

7.4. Перечень коэффициентов для определения ежемесячных надбавок педагогическим работникам, поступающим на работу по полученной специальности впервые, определен в приложения 9к настоящему Положению.

7.5. Перечень коэффициентов за стаж педагогической работы определен в приложении № 10 к настоящему Положению.

7.6. Перечень стимулирующих выплат за квалификационную категорию установлен в приложении № 11 настоящему Положению.

8. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников образовательных организаций

8.1. Фонд оплаты труда муниципальных образовательных организаций формируется в объеме, достаточном для реализации образовательных программ и обеспечения условий обучения и воспитания учащихся (воспитанников), в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней.

8.2. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется на календарный год за счет средств бюджета Республики Тыва, а также средств от приносящей доход деятельности с учетом примерных штатных нормативов, устанавливаемых Министерством образования Республики Тыва.

8.3. Месячный фонд оплаты труда образовательной организации рассчитывается с учетом числа штатных единиц педагогических работников, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала и числа педагогических ставок в соответствии с учебным планом, а также с учетом имеющихся структурных подразделений, выполняющих муниципальные работы по заданию учредителя.

8.4. Годовой фонд оплаты труда формируется путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12.

8.5. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (включая компенсационные выплаты и доплаты за дополнительные виды и объем работы) и фонд стимулирования труда:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТстим}, \text{ где:}$$

ФОТ - фонд оплаты труда образовательной организации;

ФОТб - базовая часть ФОТ;

ФОТстим - часть ФОТ для стимулирования труда (стимулирующая часть).

Доля базовой части расчетного фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, должна составлять не более 85 процентов.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в фонде оплаты труда образовательной организации должен составлять не более 15 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Тыва, а также средств от приносящей доход деятельности.

При определении потребности в бюджетных ассигнованиях за счет бюджета учитываются целевые показатели, установленные указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и от 29 мая 2017 г. № 240 "Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства.

8.6. Образовательная организация самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.) в пределах, выделенных ассигнований для выполнения муниципального задания на выполнение муниципальных услуг (работ) для муниципальных образовательных организаций.

Штатное расписание утверждается руководителем образовательной организации и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих (руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и т.д.).

При этом образовательная организация принимает необходимые меры по обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда образовательной организации не более 40 процентов.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательной организацией услуг, образовательная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.7. Руководителями образовательных организаций обеспечивается проведение мероприятий по организации разъяснительной работы в трудовых коллективах, информационному сопровождению мероприятий по совершенствованию системы оплаты труда работников образовательных организаций, в том числе соответствующих категорий педагогических работников.

Приложение № 1
К Положению о системе оплаты труда работников
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
от «___» января 2023 г.

**Размеры должностных окладов, размеры ставок заработной платы работников
МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь**

1. Административно-управленческий персонал

№	Должность	Тарифная ставка (оклад), руб.
1.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	16160,00
2.	Заместитель директора по воспитательной работе	16160,00
3.	Заместитель директора по безопасности и патриотическому воспитанию	16160,00
4.	Главный бухгалтер	16160,00

2. Педагогический персонал

№	Должность	Тарифная ставка (оклад), руб.
1.	Учитель	15935,00
2.	Учитель-логопед	6450,00
3.	Социальный педагог	12500,00
4.	Педагог-психолог	12700,00
5.	Воспитатель ГПД	12700,00
6.	Преподаватель-организатор ОБЖ	6450,00
7.	Педагог дополнительного образования	12500,00
8.	Педагог организатор (вожатый)	12500,00
9.	Библиотекарь (Педагог библиотекарь)	12900,00

3. Учебно-вспомогательный персонал

№	Должность	Тарифная ставка (оклад), руб.
1.	Лаборант	3526,00
2.	Программист	4019,10
3.	Делопроизводитель	3323,00
4.	Завхоз	3596,8

4. Обслуживающий персонал

№	Должность	Тарифная ставка (оклад), руб.
1.	Рабочий по КО и РЗ	8220,40
2.	Слесарь-сантехник	10152,71
3.	Водитель автобуса	8343,00
4.	Повар	8606,10
5.	Подсобный рабочий по кухне	8220,40
6.	Кладовщик	8220,40
7.	Уборщик служебных помещений	8220,00
8.	Охранник	8220,40
9.	Сторож	9300,40
10.	Дворник	8220,40
11.	Подсобный рабочий	8220,40
12.	Машинист (кочегар)	14209,50

**Размеры должностных окладов руководителей
муниципальных образовательных организаций в зависимости от группы по оплате
труда руководителей в следующих размерах**

Наименование должностей	Должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (рублей)			
	I	II	III	IV
Руководитель организации общего образования	22900	21300	20200	18750

Примечание: административно-хозяйственные функции в общеобразовательных и других образовательных организациях III и IV групп по оплате труда руководящих работников могут быть возложены на одного из штатных работников с установлением надбавки за руководство подразделением в размере 10 процентов к окладу по основной деятельности.

Приложение № 3
К Положению о системе оплаты труда работников
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
от «__» января 2023 г.

**Размеры должностных окладов
руководителей структурных подразделений образовательных организаций по
должностям руководителей структурных подразделений**

Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада руководителей структурных подразделений (рублей)
1 квалификационный уровень	
заведующий (начальник) структурным подразделением: лабораторией, отделом, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и дополнительные общеобразовательные программы	
1 группа по оплате труда руководителей образовательных организаций, в том числе:	14790
2 группа по оплате труда руководителей образовательных организаций	13650
3 группа по оплате труда руководителей образовательных организаций	12980
4 группа по оплате труда руководителей образовательных организаций	12500

Примечание: оклады заместителей руководителя структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5 - 10 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

Приложение № 4
К Положению о системе оплаты труда работников
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
от «__» января 2023 г.

**Размеры должностных окладов
работников муниципальных образовательных организаций по профессиональной
квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного
персонала первого уровня**

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада работников (рублей)
1 квалификационный уровень	секретарь учебной части	10500

Компенсационные коэффициенты специфики работы

Показатели специфики	Коэффициент
1. Работникам образовательных организаций за работу	
<p>В специальных (коррекционных) общеобразовательных организациях (отделениях, классах, группах) и организациях профессионального образования (группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями развития (в том числе с задержкой психического развития):</p> <ul style="list-style-type: none"> - педагогическим работникам пропорционально объему учебной нагрузки, но не более чем за норму педагогической нагрузки; - работникам от должностного оклада по основной должности 	0,05
<p>В оздоровительных образовательных организациях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - педагогическим работникам пропорционально объему учебной нагрузки, но не более чем за норму педагогической нагрузки; - работникам от должностного оклада по основной должности 	0,05
<p>В образовательных организациях при организациях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, и следственных изоляторах</p>	0,20
<p>С обучающимися образовательных организаций, больными активной формой туберкулеза</p>	0,35
<p>Работникам общеобразовательных организаций и организаций профессионального образования при организациях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, и в следственных изоляторах за работу с обучающимися, больными активной формой туберкулеза</p>	0,10
2. Педагогическим работникам	

За индивидуальное обучение на дому детей дошкольного и школьного возраста, имеющих ограниченные возможности здоровья в соответствии с медицинским заключением <*>	0,1
За работу в детских больницах (клиниках), детских отделениях больниц для взрослых за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении	0,05
За проверку письменных работ <***>	
В 1 - 4 классах школ, школ-интернатов по предметам "Русский язык", "Математика", "Тувинский язык"	0,05
По русскому языку и литературе, тувинскому языку и литературе	0,075
По иностранному языку, математике в 5 - 11 классах	0,05
За рецензирование работ при дистанционном обучении детей при наличии не менее 10 обучающихся	0,05
За заведование кабинетами в школах, интернатах, организациях среднего профессионального образования <***>	400 руб.
За заведование учебными мастерскими	450 руб.
За выполнение функций наставников над молодыми педагогами, не имеющими педагогического стажа, сроком на 1 год при наставничестве трех молодых педагогов	500 руб.

<*> компенсационный коэффициент за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья в соответствии с медицинским заключением, применяется с учетом фактической учебной нагрузки, но не более чем за норму педагогической нагрузки;

<***> компенсационные выплаты за проверку письменных работ производятся от ставки заработной платы и начисляются пропорционально числу часов учебной нагрузки, но не более чем за норму педагогической нагрузки. Педагогам, работающим в классах с наполняемостью до 15 человек, размер компенсационных выплат за проверку письменных работ снижается на 50 процентов (кроме классов специальных (коррекционных) организаций);

<***> заведование кабинетами производится при наличии оборудованного кабинета, закрепленного за одним педагогическим работником, в случае закрепления за двумя педагогическими работниками сумма уменьшается на 50 процентов.

Размер компенсационных выплат

1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями	
В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, высокогорных, безводных местностях	согласно законодательству о государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (статья 317 ТК РФ)
За работу во вредных и (или) опасных условиях труда (статья 146, 147 ТК РФ)	0,04 по основной должности и основному месту работы пропорционально числу часов учебной нагрузки, но не более чем за норму педагогической нагрузки
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
В ночное время	не ниже 0,2 за каждый час в период с 22 до 6 часов (ст. 149, 154 ТК РФ)
В выходные и праздничные дни	в соответствии со статьей 153 ТК РФ
Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой	сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (статья 152 ТК РФ)
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
3.1. руководящим работникам:	
руководителям образовательных организаций, где объем работ превышает в два и более раз объемные показатели, предусмотренные для организаций I группы (в соответствии с приложением N 12)	0,1

руководителям либо заместителям руководителя организации и специалистам психолого-медико-педагогического консилиума от должностного оклада	0,05
3.2. работникам образовательных организаций:	
руководителям дошкольных образовательных организаций за ведение делопроизводства, автоматизированных информационных систем в дошкольных образовательных организациях при отсутствии делопроизводителя в штате организации	0,05
3.3. педагогическим работникам:	
за классное руководство в общеобразовательных организациях	в соответствии с приложением N 7
за кураторство при обеспечении дистанционного обучения детей-инвалидов при наличии не менее 10 обучающихся	0,075
педагогическим работникам, реализующим программы дошкольного образования, за организацию и проведение работы в консультационных пунктах, а также при ведении иных вариативных форм работы (для консультирования родителей детей, не посещающих дошкольные образовательные организации)	0,05 - при работе с количеством до 3 семей, имеющих детей, не посещающих дошкольную образовательную организацию (структурное подразделение при общеобразовательной организации); 0,075 - при работе с количеством семей от 4 и выше, имеющих детей, не посещающих дошкольную образовательную организацию (структурное подразделение при общеобразовательной организации)
социальным педагогам и педагогам-психологам за работу с детьми из социально неблагополучных семей от должностного оклада	0,05

Примечание:

1. Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится

доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

2. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда на основании специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест).

4. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

Доплата за классное руководство

Размер доплаты за классное руководство устанавливается в денежном выражении классным руководителям общеобразовательных организаций и рассчитывается по следующей формуле:

при $N \geq M$,

$$S = \text{Круб. } R_k + \text{Круб. } xPs,$$

при $N < M$

$$S = (\text{Круб.} / M \times N) \times R_k + (\text{Круб.} / M \times N) \times Ps,$$

где:

S - размер ежемесячного вознаграждения за классное руководство в одном классе;

Круб. - установленный размер ежемесячного вознаграждения без учета районного коэффициента и процентных надбавок;

N - количество обучающихся в классе;

M - расчетная наполняемость полнокомплектного класса;

R_k- районный коэффициент к заработной плате, установленный решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера (1,50) и приравненных к ним местностях (1,40);

P_s - процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера - 80 процентов и приравненных к ним местностях, а также за работу в других районах (местностях) с особыми климатическими условиями - 50 процентов от установленного размера ежемесячного вознаграждения.

Значение М	Город (рублей)	Сельская местность (рублей)
М=25 <*>	1000	1000 (М=14 человек <*>)
М=20	1000	1000
М=12	880	880
М=10	880	880
М=6	880	880

М - расчетная наполняемость полноклассного класса (М=25 человек для классов образовательных организаций, расположенных в городской местности; М=14 человек для классов образовательных организаций, расположенных в сельской местности);

М=12 человек для классов общеобразовательных организаций для детей, имеющих задержку психического развития;

М=25 человек для классов вечерних (сменных) общеобразовательных организаций, расположенных в городах, М=14 человек для классов вечерних (сменных) общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности;

М=25 человек для кадетских школ, расположенных в городах;

М=20 человек для кадетских школ-интернатов, расположенных в городах;

М=20 человек для общеобразовательных школ-интернатов, расположенных в городах и сельских местностях;

М=25 человек для классов общеобразовательных организаций для детей дошкольного и младшего возраста, расположенных в городах, М=14 человек для классов общеобразовательных организаций для детей дошкольного и младшего возраста, расположенных в сельской местности;

М=20 человек для образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в городах и сельских местностях;

М=20 человек для оздоровительных образовательных организаций санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, расположенных в городах и сельских местностях;

М=12 человек для специальных (коррекционных) образовательных организаций для обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии (кроме специальных (коррекционных), организаций профессионального образования);

М=10 человек для специальных (коррекционных) образовательных организаций для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (кроме специальных (коррекционных) организаций профессионального образования), имеющих нарушение опорно-двигательного аппарата;

М=6 человек для специальных (коррекционных) образовательных организаций для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (кроме специальных (коррекционных) организаций профессионального образования) - школ-интернатов для не слышащих детей.

**Стимулирующие коэффициенты
за наличие званий, ученой степени**

Основание	Повышающие коэффициенты за наличие почетных званий и государственных наград
Наличие почетных званий: "Народный учитель Российской Федерации"; "Заслуженный учитель Российской Федерации"	0,10
"Народный учитель Республики Тыва"; "Заслуженный работник образования Республики Тыва"	0,05
Наличие у работника ученой степени "Кандидат наук"	0,10
Наличие у работника ученой степени "Доктор наук"	0,15

Примечание:

При наличии у работника двух и более оснований (наличие почетных званий, ученой степени) применение стимулирующего коэффициента производится по одному основанию.

Стимулирующие коэффициенты применяются к ставкам заработной платы (должностным окладам) руководителей и специалистов организаций. Надбавка за наличие почетных знаков "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения", "Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации" производится по основному месту работы и основной должности в размере до 5 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом фактической нагрузки, но не более чем за норму педагогической нагрузки".

При наличии почетных званий, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", стимулирующий коэффициент устанавливается по максимальному основанию по основному месту работы и основной должности. При наличии почетных знаков и значков стимулирующий коэффициент устанавливается отдельно по максимальному основанию по основному месту работы и основной должности.

Коэффициенты
для определения размеров ежемесячных надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам, поступающим на работу по полученной специальности впервые

1. Педагогическим работникам, поступившим на работу в образовательные организации по полученной специальности впервые - на период до прохождения ими аттестации с целью установления квалификационной категории (до одного года):	коэффициент для определения размера надбавки к должностному окладу (ставке заработной платы), применяемый к должностному окладу, ставке заработной платы
с высшим образованием (диплом с отличием)	0,05
с высшим образованием	0,04
со средним профессиональным образованием (диплом с отличием)	0,03
со средним профессиональным образованием	0,02

Периоды, приходящиеся на время после получения образования до поступления на педагогическую работу по специальности, не учитываются.

Рекомендуемый коэффициент к должностному окладу с учетом нагрузки выпускникам организаций среднего и высшего образования, но не более чем за норму рабочего времени.

Поступающим на работу по полученной специальности впервые в течение года после окончания учебного заведения. Данная надбавка не начисляется в отношении лиц, получивших образование в порядке переподготовки кадров.

**Стимулирующие коэффициенты
за стаж педагогической работы по должностям педагогических работников,
применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам
образовательных организаций**

Стаж педагогической работы	Стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников
от 1 до 5 лет	0,02
от 5 до 10 лет	0,035
от 10 до 15 лет	0,05
от 15 до 20 лет	0,06
свыше 20 лет	0,075

Примечание: стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической работы начисляются по должностям педагогических работников с учетом фактической учебной нагрузки, но не более чем за норму педагогической нагрузки по основной должности и основному месту работы от должностного оклада, ставки.

**Стимулирующие выплаты
за наличие квалификационной категории педагогических работников, применяемые
для осуществления выплат педагогическим работникам по профессиональной
группе должностей педагогических работников образовательных организаций с
учетом присвоенной им квалификационной категории**

Квалификационная категория	Стимулирующие выплаты за наличие квалификационной категории по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, рублей
Высшая квалификационная категория	2000
Первая квалификационная категория	1000

Примечание: стимулирующие выплаты за наличие квалификационной категории по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников начисляются по основной должности и основному месту работы пропорционально числу часов учебной нагрузки, но не более чем за норму педагогической нагрузки.

**Объемные показатели
 деятельности образовательных организаций и порядок отнесения
 их к группам по оплате труда руководителей**

1. Объемные показатели деятельности образовательных организаций

1.1. К объемным показателям деятельности образовательных организаций относятся показатели, характеризующие масштаб руководства общеобразовательным учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательной организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Объем деятельности каждой образовательной организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

N п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся воспитанников в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств, учреждениях начального и среднего профессионального образования культуры и искусства	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3.	Количество групп в дошкольных учреждениях, в том числе групп кратковременного пребывания	из расчета за группу	10
4.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей	за каждого обучающегося	0,3
5.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях среднего профессионального	за каждые 50 чел. или каждые 2 класса (группы)	15

	образования		
6.	Количество работников в образовательном учреждении	<ul style="list-style-type: none"> - за каждого работника - дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию - высшую квалификационную категорию 	<p>1</p> <p>0,5</p> <p>1</p>
7.	Наличие групп продленного дня		до 20
8.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	<ul style="list-style-type: none"> - за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников - 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в учреждениях, работающих в таком режиме 	<p>до 10</p> <p>до 30</p>
9.	Наличие филиалов, У КП, интерната при образовательном учреждении, общежития, санатория-профилактория и др. с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение:	
		до 100 чел.	до 20
		от 100 до 200 чел.	до 30
		свыше 200 чел.	до 50
10.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях	из расчета за каждого дополнительно	0,5
11.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15

12.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
13.	Наличие: - автотранспортных средств сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения; - другой учебной техники	за каждую единицу за каждую единицу	до 3, но не более 20 до 20
14.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	до 20
15.	Количество обучающихся, получивших по результатам ГИА 9-х, 11-х классов по основным предметам "Русский язык" и "Математика": - 80 и более баллов; - не преодолевших минимальный порог по ГИА (ГВЭ, ОГЭ, ЕГЭ)	за каждого обучающегося	15 баллов минус 10 баллов
16.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов	за каждый вид	до 15
17.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалификационной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

1.3. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

N п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
1.	Школы и другие общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, центры и другие образовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

2. Порядок отнесения муниципальных образовательных организаций к группам по оплате труда руководящих работников

2.1. Группа по оплате труда муниципальных образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на два года.

2.2. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается учредителем.

2.3. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) муниципальных образовательных учреждений определяется:

- по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года согласно комплектованию по АИС "Электронная школа"

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
на 2023 – 2026 гг.

Директор
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

Монгуш А.С.
«__» января



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь



ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников
МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

с. Кара-Холь, 2023 год

I. Общие положения

1. Положение о защите персональных данных работников МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь и порядок его применения (далее – Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Целью настоящего положения является защита персональных данных, относящихся к личности и частной жизни работников в МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь (далее по тексту - образовательная организация, работодатель), от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.4. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия;
- стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключенного с работником контракта или трудового договора;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения);

- иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

1.4. Все персональные сведения о Работнике Работодатель может получить только от него самого. В случаях, когда Работодатель может получить необходимые персональные данные Работника только у третьего лица, Работодатель должен **уведомить** об этом Работника и получить от него письменное **согласие**.

1.5. Работодатель обязан сообщить Работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное **согласие** на их получение.

1.6. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем или любым иным лицом в личных целях.

1.7. При определении объема и содержания персональных данных Работника Работодатель руководствуется настоящим Положением, **Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ**, иными федеральными законами.

1.8. Работодатель, Работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных Работника.

1.9. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных работника

2.1. Обработка персональных данных Работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.2. Персональные данные Работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- руководитель организации;
- начальник отдела кадров организации;
- сотрудники отдела кадров.

2.3. Начальник отдела кадров вправе передавать персональные данные Работника в бухгалтерию организации в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

2.4. Руководитель организации может передавать персональные данные Работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных законодательством.

2.5. При передаче персональных данных Работника начальник отдела кадров и Руководитель организации предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Работника, определяются должностными инструкциями.

2.7. Все сведения о передаче персональных данных Работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

2.8. Начальник отдела кадров обязан предоставлять персональную информацию в пенсионный фонд, фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС), фонд социального страхования (ФСС) по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством РФ.

3. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных

3.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Определение уровня специального оборудования помещения осуществляется специально создаваемой комиссией. По результатам определения класса и обследования помещения на предмет его соответствия такому классу составляются акты.

3.4. Кроме указанных мер по специальному оборудованию и охране помещений, в которых устанавливаются криптографические средства защиты информации или осуществляется их хранение, реализуются дополнительные требования, определяемые методическими документами Федеральной службы безопасности России.

4. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных

4.1. Образовательная организация за свой счет обеспечивает защиту персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Образовательная организация принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Образовательная организация самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам, в частности, относятся:

- 1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 2) издание документов, определяющих политику образовательной организации в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих

процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на образовательную организацию не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Закону о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике образовательной организации в отношении обработки персональных данных, ее локальным нормативным актам;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых образовательной организацией мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных названным Федеральным законом;

6) ознакомление работников образовательной организации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику образовательной организации в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

4.3. Образовательная организация знакомит работников с настоящим положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

4.4. Образовательная организация осуществляет передачу персональных данных работников только в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

4.5. Образовательная организация предоставляет персональные данные работников только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

4.6. Образовательная организация не вправе предоставлять персональные данные работников в коммерческих целях без их письменного согласия.

4.7. Образовательная организация обеспечивает работникам свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.8. Образовательная организация по требованию работника предоставляет ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.1. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника

4.1.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

4.1.2. Работодатель обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Работодатель самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и

принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам могут, в частности, относиться:

1) назначение Работодателем ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание Работодателем документов, определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

6) ознакомление работников Работодателя, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями **законодательства** Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

4.1.3. Работодатель обязан ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

4.1.4. Работодатель обязан осуществлять передачу персональных данных Работника только в соответствии с настоящим Положением и **законодательством** РФ.

4.1.5. Работодатель обязан предоставлять персональные данные Работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и **законодательством** РФ.

4.1.6. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, Работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его личной жизни, только с письменного **согласия** Работника.

4.1.7. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.1.8. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные Работника в коммерческих целях без письменного **согласия** Работника.

4.1.9. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4.1.10. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных настоящей статьей, не допускается.

Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

4.1.11. Работодатель обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных **законодательством**.

4.1.12. Работодатель обязан по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5. Права работника на защиту его персональных данных

5.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.

При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника Работник вправе заявить Работодателю в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от Работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2. Если работник считает, что образовательная организация осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона о персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, работник или обучающийся (его законный представитель) вправе обжаловать действия или бездействие образовательной организации в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

5.3. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных им для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его

персональные данные, в случае несоблюдения положений Закона о персональных данных или обратиться с таким требованием в суд.

6. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

6.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника образовательная организация осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения на период проверки.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника образовательная организация осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника, или третьих лиц.

6.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных образовательная организация на основании сведений, представленных работником, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.4. В случае поступления требования работника о прекращении распространения его персональных данных передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных таким работником для распространения, должна быть прекращена в течение трех рабочих дней с момента получения такого требования. Действие согласия работника на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, прекращается с момента поступления в образовательную организацию указанного требования.

6.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой образовательной организацией, образовательная организация в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

6.6. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, образовательная организация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные.

6.7. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных образовательная организация уведомляет работника.

6.8. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работника, образовательная организация с момента выявления такого инцидента образовательной организацией, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав работника или обучающегося, и предполагаемом вреде, нанесенном правам работника или обучающегося, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном образовательной организацией на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставляет сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

6.9. В случае достижения цели обработки персональных данных образовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором или договором на оказание образовательных услуг.

6.10. В случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных образовательная организация прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором или договором на оказание образовательных услуг.

6.11. В случае обращения работника в образовательную организацию с требованием о прекращении обработки персональных данных образовательная организация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения ей соответствующего требования, прекращает их обработку, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления образовательной организацией в адрес работника или обучающегося (его законного представителя) мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.12. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 6.5-6.11 настоящего положения, образовательная организация осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.13. После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные работника, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

6.14. Образовательная организация для этих целей создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов.

6.15. По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные работника и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе - уничтожаются путем уничтожения: измельчения в shredder/сжигания.
- в электронном виде - стираются с информационных носителей либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Законом о персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с названным Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником или обучающимся убытков.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

8.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

С Положением ознакомлены:

N п/п	Ф. И. О. работника	Дата	Подпись
1	2	3	4

Приложение № 5
к Коллективному договору
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
на 2023 – 2026 гг.

Директор
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

Шойгу
«18» января



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

Хертев



«18» января 2023 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь**

с. Кара-Холь, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) утверждены совместным решением работодателя - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кара-Хольская средняя общеобразовательная школа им. К.С. Шойгу села Кара-Холь муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее по тексту – образовательное учреждение) и выборного профсоюзного органа - Профкома МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь.

1.2. Настоящие Правила вводятся в действие с «__» января 2023 г. и разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с советом трудового коллектива.

1.6. В случае изменения Трудового Кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (впредь до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

С настоящими Правилами подлежат ознакомлению все работники образовательной организации.

При приеме на работу, каждый новый работник должен быть ознакомлен с действующими Правилами (под подпись).

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 (часть третья ст. 68 ТК РФ).

1.7. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников образовательной организации.

Настоящие Правила едины и обязательны для всех структурных подразделений образовательной организации.

Особенности труда в отдельных структурных подразделениях дополнительно регулируется положениями о соответствующих подразделениях, иными положениями, должностными инструкциями, графиками, приказами и т.п., утвержденными директором образовательной организации.

1.8. Основным условием эффективной деятельности в образовательной организации является, соблюдение всеми участниками производственной и образовательной деятельности - трудовой дисциплины.

1.9. Трудовая дисциплина есть добросовестное и качественное исполнение работниками своих трудовых (функциональных) обязанностей, соблюдение

установленных действующим российским законодательством, Настоящими Правилами, иными локальными актами, правил поведения в процессе трудовой деятельности.

1.10. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, поощрениями, а также наказаниями за не добросовестный труд, за нарушения трудовой дисциплины. К нарушителям трудовой дисциплины могут быть применены меры дисциплинарного взыскания и общественного воздействия.

1.11. Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством и Уставом МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.12. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем по согласованию с Профкомом. Все изменения и дополнения вносятся в Правила в таком же порядке.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме.

Работодателем является МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь в лице его полномочного представителя – директора школы, действующего на основании Устава МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь, вступившего в трудовые отношения с работником.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь.

В число работников, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в образовательной организации по трудовому договору и занимающие должности педагогического, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала. Настоящими правилами определены права и обязанности указанных лиц и ответственность за их несоблюдение или неисполнение.

2.2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами учреждения и этим соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила.

Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок
- на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не предусмотрен Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ;
 - для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона). Перечни сезонных работ, в том числе отдельных сезонных работ, проведение которых возможно в течение периода (сезона), превышающего 6 месяцев, и максимальная продолжительность указанных отдельных сезонных работ определяются отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, заключаемыми на федеральном уровне социального партнерства;
 - для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности учреждения (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до 1 года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
 - с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
 - для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора (без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения):

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- несовершеннолетних;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя;
- лиц, успешно завершивших ученичество в учреждении;
- при приеме на работу на срок до 2 месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до шести месяцев: руководитель учреждения и его заместители, главный бухгалтер и его заместители, руководители филиалов.

При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

С работником учреждения может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

2.3. Приём на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения по трудовому договору.

2.4. На работу принимаются лица, отвечающие требованиям к образованию, обучению и опыту практической работы, в соответствии с утвержденными Профессиональными стандартами по данной должности либо соответствующие требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании»

2.5. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определённые преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приёме на работу (заключение трудового договора) работник обязан предъявить следующие документы:

- медицинскую книжку с результатом флюорографии и отметками из противотуберкулёзного диспансера о наличии прививки от дифтерии и кори;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р вместе с трудовой книжкой на бумажном носителе или взамен ее, для исчисления трудового стажа. Если сотрудник принимается на работу на условиях совместительства, то предоставляется заверенная копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) или справку ПФР;

- 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;

- 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;

- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании;
- аттестационный лист;
- фотографию;
- копию трудовой книжки (для совместителей).

Если работник до поступления на работу в образовательное учреждение в течение двух лет, работал или замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

Приём на работу без перечисленных выше документов не допускается.

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

2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.9. После подписания трудового договора директор издаёт приказ о приёме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. В приказе должны быть указаны наименование должности в соответствии с утвержденными Профессиональными стандартами, либо в соответствии с Единым тарификационным справочником профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих и условиями оплаты труда.

2.10. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.11. Перед допуском к работе вновь поступившего работника руководство обязано:

- ознакомить работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, его правами и обязанностями;
- провести инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;
- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;
- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.
- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

– ознакомить работника с положением о СУОТ (ст.217 ТК РФ, Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда".

2.12. На всех работников, принятых на работу, в том числе по совместительству, подаются сведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД не позднее следующего дня приема на работу в ПФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике (Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС)
- месте его работы
- его трудовая функция
- переводах на другую постоянную работу
- увольнении работника с указанием его основания и причины прекращения

трудового договора.

- иная информация, предусмотренная Трудовым кодексом и другими федеральными законами.

По заявлению работника ведутся трудовые книжки (на бумажном носителе) согласно Инструкции по ведению трудовых книжек.

С 2021 года работники, впервые поступившие на работу трудовые книжки на бумажном носителе работодателем не оформляются.

2.13. На каждого работника общеобразовательного учреждения ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии документа об образовании, аттестационного листа, копий документов о повышении квалификации, копий документов о наградах, выписок из приказов о приёме на работу, перемещениях, поощрениях. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении 50 лет.

2.14. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. В трудовую книжку работника вносится запись о причине прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов со ссылкой на соответствующую статью и пункт закона.

Основаниями для прекращения трудового договора могут быть:

- соглашение сторон;
- истечение срока действия срочного трудового договора;
- инициатива работника;
- инициатива работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в учреждении подходящей для него работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу);

- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и др.);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом и др.).

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

2.15. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

2.16. По письменному соглашению сторон трудовой договор (как договор, заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть, расторгнут в любое время.

Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (пункт 1 части первой статьи 78 Трудового кодекса РФ) возможно лишь при взаимном согласии работодателя и работника.

2.17. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случае:

- ликвидации организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- сокращения численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- смены собственника имущества учреждения (в отношении руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) - пункт 4 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ;
- представления работником подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- неудовлетворительного результата испытания (часть первая статьи 71 Трудового кодекса РФ);
- приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (в отношении лиц, работающих по совместительству и заключивших трудовой договор на неопределенный срок) - ст. 288 Трудового кодекса РФ, о чем работодатель в письменной

форме предупреждает указанного работника не менее чем за две недели до прекращения трудового договора;

- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.18. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. (ст. 351.7 ТК РФ)

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящей статьи, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

2.18. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения указанного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в учреждении 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

2.19. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия

срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно руководство общеобразовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

2.20. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя и произвести с ним расчет. Запись о причине увольнения в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему в течение 3-х рабочих дней безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; копию трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в учреждении и др.).

2.22. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему в течение 3-х рабочих дней безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; копию трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в учреждении и др.).

2.22.1. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы не позднее трех рабочих дней и при увольнении работника - в последний день работы.

2.22.2. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично специалисту по кадрам или на электронную почту образовательной организации.

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:

- наименование Работодателя;
- ФИО директора;

- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- дата написания заявления;
- собственноручная подпись работника.

2.23. При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.5 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному высшим образовательным заведением образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению "Образование и педагогические науки". А также должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.24. На всех работников, проработавших в организации свыше пяти дней, ведутся (электронные) трудовые книжки, если работа в этой организации является для работника основной.

2.25. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.26. Особенности расторжения трудового договора с работниками, не достигшими возраста 18 лет; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до 2 месяцев; с работниками, занятыми на сезонных работах; с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями; с работниками, являющимися членами профессиональных союзов, устанавливаются Трудовым кодексом РФ и Коллективным договором учреждения.

2.27. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 7 Правил.

2.28. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации образовательной организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.29. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях - с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, пандемии, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

2.30. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах - Viber, Skype, WhatsApp, Zoom, через корпоративный портал и др.

2.31. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное рабочее место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.32. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или с ведома директора использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

2.33. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

2.34. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами; защиту профессиональной чести и достоинства; защиту персональных данных;
- участвовать в управлении образовательного учреждения в порядке, определяемом Уставом образовательного учреждения;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного нарушения или служебного расследования, связанного с нарушением Работником норм профессиональной этики;
- педагогически обоснованно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию, осуществлять подготовку, переподготовку в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на социальные гарантии и льготы, предусмотренные федеральными законами, дополнительные льготы, предоставляемые в регионе и/или муниципалитете педагогическим работникам, а также льготы и материальную поддержку, предоставляемую работникам образовательного учреждения согласно локальным правовым актам гимназии.
- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством;

- 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 законодательством и коллективным договором формах;

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

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

- решение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- иные права, предусмотренные коллективным договором организации.

3.2. Работники общеобразовательного учреждения обязаны:

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

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, требования Устава, должностных обязанностей;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации гимназии;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- выполнять установленные нормы труда;

- осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводить уроки и другие учебные занятия в закрепленных по распределению учебной нагрузки классах;

- реализовывать применяемые в школе образовательные программы в соответствии с учебным планом и расписанием занятий;

- обеспечивать уровень подготовки учащихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;

- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, антитеррористической безопасности, антикоррупционного законодательства, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса, проведения внеклассных и внешкольных мероприятий;

- вести в установленном порядке классную документацию, осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в гимназии системе, выставлять оценки в классный (электронный) журнал и дневник обучающегося, своевременно предоставлять администрации гимназии отчетные данные;

- участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;

- замещать на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителей директора школы;
- участвовать в работе педагогического совета организации;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования и вакцинации согласно действующему законодательству.
- работник обязан проходить психиатрическое освидетельствование один раз в пять лет. Оплачивает работодатель (ст.220 ТК РФ).
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- работник обязан в письменной форме предупредить работодателя о смене банковских реквизитов не позднее 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.3. Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома руководства общеобразовательного учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории образовательного учреждения;
- освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
- не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники образовательного учреждения обязаны немедленно сообщить руководству.

3.5. Приказом директора образовательного учреждения в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, а также выполнение других образовательных функций.

3.6. Педагогические работники к первому дню каждого учебного года должны иметь рабочий и календарный тематический план.

3.7. Руководящие и педагогические работники добровольно проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Приказа Министерства Просвещения РФ от 28 апреля 2020 г. № 193 «Об особенностях аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в целях установления квалификационной категории в 2020 году».

3.8. Права и обязанности работников могут конкретизироваться в трудовых договорах, должностных и технических (производственных) инструкциях, других правовых актах, принятых в учреждении.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, работодатель не допускает к работе, обеспечивает проведение им медицинского обследования на наличие алкоголя в организме и составляет акт.

4.3. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ);

- вести точный учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- вести коллективные переговоры, а также заключить коллективный договор;
- предоставлять профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- рассматривать представления профкома, правового инспектора труда Профсоюза о выявлении нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных федеральным законодательством 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 федеральным законодательством;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.
- создать условия для повышения Работником профессиональной квалификации;
- предоставлять Работнику гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации, соглашениями, локальными актами, предусмотренными для работников гимназии;
- Работник и Работодатель обязаны исполнять иные обязанности, не оговоренные в настоящем договоре, но предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами, соглашениями.

4.4. Руководство общеобразовательного учреждения несёт ответственность за жизнь здоровье обучающихся во время пребывания их в общеобразовательном учреждении участия в общешкольных или межшкольных мероприятиях. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы в установленном порядке.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени.

5.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет сорок часов в неделю.

5.1.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена п.5.2. Коллективного договора учреждения.

5.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

5.3. К работе в ночное время (с 22 до 6 часов) не допускаются: беременные женщины и работники, не достигшие возраста 18 лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в ночное время возлагается на работодателя.

5.4. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательной организации (учителей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу общеобразовательного учреждения (Ст. 113 ТК РФ).

Если работник выходит на работу в нерабочий праздничный день, который, согласно его графику, является выходным, работа в такой день оплачивается как работа в выходной день в соответствии с ч. 1, 4 ст. 153 ТК РФ.

Привлечение к работе в праздничные и выходные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома. После письменного согласия на работу в выходные или праздничные дни, работник вправе получить двойной оклад (ставка) за этот день работы (не среднюю заработную плату), либо другой день отдыха. 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 (ст.153 ТК РФ).

Работа в праздничный день оформляется приказом директора образовательной организации и с последующей отметкой в таблице учета рабочего времени. Это касается всех работников (ст. 112, 113 ТК).

По условиям работы образовательной организации в нерабочие праздничные дни приостановка работы невозможна по производственно-техническим условиям. Для сторожей устанавливается сменный график работы.

5.5. Администрация гимназии обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.6. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательного учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

К рабочему времени педагогических работников относятся следующие периоды:

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

Директор привлекает педагогических работников к дежурствам в образовательной организации. График дежурств составляется на учебный год, утверждается директором по согласованию с Профкомом и доводит до сведения работников под подпись. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.7. Для инвалидов 1 и 2 группы устанавливается сокращенная рабочая неделя, которая не может быть более 35 часов, размер оплаты труда, в связи с этим не может быть уменьшен.

5.8. Работникам, работающим более 4 часов в день, предоставляется время для отдыха и питания.

5.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями Трудового кодекса.

5.10. Работа обслуживающего персонала устанавливается по гибкому графику.

5.11. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала:

Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется работодателем, (лицами, назначенными ответственными за ведение табеля приказом работодателя).

5.12. Режим рабочего времени работников:

№	Должность	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня	Перерыв для отдыха и питания	Дни недели	Выходные	Примечание
1.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	08.00	16.00	12.30-13.30	Пн-сб	воскресенье	Устанавливается ненормированный рабочий день
2.	Заместитель директора по воспитательной работе	08.00	16.00	12.00-13.00	Пн-сб	воскресенье	Устанавливается ненормированный рабочий день
3	Заместитель директора по патриотическому воспитанию	09.00	16.00	12.00-13.00	Пн-сб	Воскресенье	Устанавливается ненормированный рабочий день
4.	Завхоз	08.00	16.00	12.00-13.00	Пн-сб	воскресение	Устанавливается ненормированный рабочий день
5.	Педагог-организатор ОБЖ	09.00	12.00	13.00-14.00	Пн-сб	воскресенье	
6.	Учитель	По расписанию учебных занятий			Пн-сб	воскресенье	
7.	Библиотекарь (педагог библиотекарь)	09.00	16.00	13.00-14.00	Пн-сб	воскресенье	
8.	Главный бухгалтер	08.00	17.00	12.00-13.00	Пн-пт	суббота, воскресенье	
9.	Воспитатель ГПД	09.00	16.00	13.00-14.00	Пн-сб	воскресенье	Устанавливается ненормированный рабочий день
10.	Педагог дополнительного образования	09.00	16.00	13.00-14.00	Пн-сб	воскресенье	Устанавливается ненормированный рабочий день
11.	Педагог организатор (вожатый)	09.00	16.00	13.00-14.00	Пн-сб	воскресенье	Устанавливается ненормированный рабочий день

12.	Логопед	09.00	12.00	13.00-14.00	Пн-сб	воскресенье	
13.	Делопроизводитель	09.00	16.00	12.00-13.00	Пн-сб	воскресенье	Устанавливается ненормированный рабочий день
14.	Программист	09.00	16.00	12.00-13.00	Пн-сб	воскресенье	Устанавливается ненормированный рабочий день
15.	Социальный педагог	09.00	16.00	12.00-13.00	Пн-сб	воскресенье	Устанавливается ненормированный рабочий день
16.	Педагог-психолог	09.00	16.00	13.00-14.00	Пн-сб	воскресенье	Устанавливается ненормированный рабочий день
17.	Лаборант	09.00	16.00	12.00-13.00	Пн-сб	воскресенье	
18.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту	08.00	16.00	12.00-13.00	Пн-сб	воскресенье	Устанавливается ненормированный рабочий день
19.	Сторож	19.00	07.00	ч.3ст.108 ТК РФ возможность отдыха и приема пищи в рабочее время	Рабочие дни Выходные дни Нерабочие праздничные дни	Рабочие дни Выходные дни Нерабочие праздничные дни	По графику
20.	Водитель	06.00	20.00	12.00-13.00	Пн-пт Работа по графику	воскресенье	Устанавливается ненормированный рабочий день
21.	Уборщик служебных помещений	09.00 12.00 17.00	11.00 14.00 19.00	11.00-12.00 14.00-17.00	Пн-сб	воскресенье	
22.	Охранник	09.00	17.00	12.00-13.00	Пн-сб	воскресенье	Устанавливается ненормированный рабочий день
23.	Повар	07.30	15.00	12.00-13.00	Пн-сб	Воскресенье	
24.	Подсобный	08.00	16.00	12.00-13.00	Пн-сб	Воскресенье	

8-45 до 9-25	9-25 до 9-35
9-35 до 10-15	10-15 до 10-25
10-25 до 11-05	11-05 до 11-10
11-10 до 11-50	11-50 до 11-55
11-55 до 12-35	12-35 до 12-40
12-40 до 13-20	
2 смена:	
13-30 до 14-10	14-10 до 14-15
14-15 до 14-55	14-55 до 15-05
15-05 до 15-45	15-45 до 15-55
15-55 до 16-35	16-35 до 16-40
16-40 до 17-20	17-20 до 17-25
17-25 до 18-05	18-05 до 18-10
18-10 до 18-50	

5.15. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением о системе оплаты труда.

Учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.16. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом работодателя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в месяц.

Начало учебных занятий — 8 часов 00 минут.

Педагогические работники приходят на работу за 20 минут до начала первого урока, установленного расписанием.

5.18. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательного учреждения до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объём учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учётом квалификации учителей;
- объём учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, изменение нагрузки возможно с письменного согласия работника. Педагогическим в зависимости от учебной нагрузки может быть предусмотрен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.19. Сверхурочная работа подлежит к оплате в повышенном размере, но только за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

5.20. При определении продолжительность и сверхурочной работы, которая подлежит к оплате в повышенном размере, не учитывается:

- работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходной и нерабочий праздничный день и оплаченная в повышенном размере, или компенсированная предоставлением другого дня отдыха.

5.21. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

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

5.23. 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.

5.24. График отпусков составляется администрацией в соответствии с производственной необходимостью гимназии за 2 недели до начала календарного года с ознакомлением работников под роспись.

5.25. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учётом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательного учреждения и благоприятных условий для - отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляется в период летних каникул.

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

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

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

5.27. 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.

5.28. Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней. Отпуск такой продолжительности положен абсолютно всем работникам-инвалидам, независимо от группы инвалидности.

5.29. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ).

5.30. Запрещается предоставление отпуска на выходные дни. Отпуск работника не должен совпадать по продолжительности с выходными днями. В него должен входить хотя бы один рабочий день.

5.31. Предоставление отпуска директору общеобразовательного учреждения оформляется приказом Учредителя, другим работникам - приказом директора образовательного учреждения.

5.32. Предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем осуществляется в соответствии с ст. ТК РФ 97, 101, 119 ч.1; следующим категориям работников:

1.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2.	Заместитель директора по воспитательной работе
3.	Завхоз
4.	Заместитель директора по безопасности и патриотическому воспитанию
5.	Делопроизводитель
6.	Социальный педагог
7.	Педагог-психолог
8.	Воспитатель ГПД
9.	Педагог-организатор (вожатый)
10.	Сторож
11.	Охранник
12.	Водитель автобуса
13.	Программист
14.	Слесарь-сантехник
15.	Рабочий по КО и РЗ
16.	Педагог дополнительного образования

5.33. На работников с ненормированным рабочим днем распространяются нормы о продолжительности работы (ст.94 ТК РФ), о времени начала и окончания рабочего дня; они на общих основаниях освобождаются от работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).

5.34. Работники, достигшие возраста 40 лет до наступления предпенсионного возраста, для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день (по согласованию с директором общеобразовательного учреждения) один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, а в остальное время проходят регулярное обследование за счет своего свободного времени (после окончания рабочего дня, в отпуске, во время выходного по скользящему графику и т.д.).

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

5.36. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем. (Согласно ст. 185.1 ТК РФ). Работодатель вправе затребовать от Работника подтверждение прохождения диспансеризации справкой из медучреждения.

5.37. По соглашению сторон между работником и работодателем может устанавливаться режим неполного рабочего времени (неполного рабочего дня или

неполной рабочей недели). Неполное рабочее время может устанавливаться как на любой срок, так и без ограничения срока в соответствии со ст. 93 ТК РФ.

5.38. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

Срок неполного рабочего времени устанавливается на удобный срок для работника, но не более чем на период наличия обстоятельств (согласно ФЗ от 18.06.2017 № 125-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»).

5.39. Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется работодателем, (лицами, назначенными ответственными за ведение табеля приказом работодателя).

Порядок ведения табеля учета рабочего времени утверждается приказом работодателя.

5.40. Запрещается во время уроков отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, созывать собрания, заседания и педсоветы.

Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.

5.41. Отпуск.

5.41.1. Педагогическим работникам в зависимости от должности и специальности предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства РФ № 724 от 01.10.2002 г.)

5.41.2. Отдельным категориям работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве, предусмотренном действующим законодательством. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.41.3. Педагогические работники образовательной организации в соответствии с ч. 3 п.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждый 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5.42. Отлучки с работы работника могут происходить с предупреждением об этом работодателя по чрезвычайным обстоятельствам: аварии в жилом помещении работника, в случае пожара, наводнения, угрозе жизни или здоровья близких родственников и т.д.

Работодатель обязан отпустить работника с работы с сохранением среднего заработка на 48 часов при возникновении у него чрезвычайных обстоятельств.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, улучшение качества работы, новаторство, инициативу, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) представление к званию лучшего по профессии.

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

6.2. Поощрения применяются работодателем самостоятельно или по представлению должностных лиц, профкома.

6.3. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении работодателя, доводятся до сведения работников. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку.

6.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть предоставлены к государственным наградам в предусмотренном законодательством порядке.

Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку.

6.5. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.6. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

6.7. Поощрения применяются работодателем самостоятельно или по представлению должностных лиц, профкома.

7. Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами трудового распорядка, должностными инструкциями, влечёт за собой применение мер дисциплинарного общественного воздействия, а также применение мер предусмотренных действующим законодательством.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение об этом составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя сотрудниками организации - свидетелями такого отказа.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины руководство применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5, 6, 9 и 10 ст. 81 ТК РФ).

7.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза производится по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, а увольнение председателя, его заместителя, первичной профсоюзной организации не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7.5. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.6. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения и Правилами внутренней трудовой распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины руководство общеобразовательного учреждения применяет одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.7. Право применять дисциплинарные взыскания имеет руководитель учреждения. В отсутствие руководителя учреждения дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Должностные лица, в подчинении которых находятся работники, обязаны своевременно доводить до сведения руководителя организации факты совершения дисциплинарных проступков. Руководство имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.8. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются начальником Управления образования Бай-Тайгинского района, который имеет право назначения и увольнения.

7.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

7.10. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

7.12. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

7.13. При определении вида дисциплинарного взыскания учитывается характер, тяжесть совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он

совершен, степень вины работника, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

7.14. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить работника с приказом (например, в виду его отсутствия на работе).

7.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции).

7.16. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Директор 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. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8. Ответственность работодателя за нарушение прав работников

8.1. Работодатель несет перед работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц работнику причинен ущерб.

8.2. Работодатель возмещает работнику не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, и в частности:

- незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- незаконного увольнения или перевода на другую работу;
- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;
- других случаях, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

8.3. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу работника по его вине. Решение о возмещении ущерба принимается в десятидневный срок после направления работодателю заявления о возмещении ущерба.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе работодателя и иных платежей, причитающихся работнику, денежные суммы выплачиваются с уплатой процентов в размере одной сто пятидесятой действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ, от невыплаченных в срок сумм, за каждый день просрочки платежа, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Начисление процентов производится без заявления работника.

8.4. Работодатель возмещает работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием своих должностных лиц.

Моральный вред возмещается в денежной форме в размерах, определяемых соглашением между работником и работодателем, а в случае спора - судом.

Размер возмещения морального вреда определяется в зависимости от характера причиненных работнику физических и нравственных страданий, а также степени вины работодателя. При этом учитываются требования разумности и справедливости.

Характер физических и нравственных страданий оценивается с учетом фактических обстоятельств, при которых был причинен моральный вред, и индивидуальных особенностей потерпевшего работника.

Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под подпись. В образовательной организации вводится журнал ознакомления с внутренними локальными актами, в котором все работники после ознакомления обязаны, поставить свои подписи.

9. Формы, порядок, место и сроки выплаты заработной платы

9.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

9.2. Заработная плата выплачивается всем работникам в денежной форме в установленные сроки. Перечисление первой половины – не позднее 30 числа текущего месяца, окончательный расчет за период – не позднее 15 числа.

Окончательный расчет за месяц работы, независимо от числа рабочих дней в месяце, составляет не менее 50 % оклада, ставки.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

9.3. Заработная плата за 36-часовую неделю выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

9.4. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

9.5. Удержания из заработной платы работника осуществляются в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

9.6. Общий размер всех удержаний определяется ст. 138 ТК РФ.

9.7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, администрация обязуется в указанный срок выплатить не оспариваемую ею сумму.

9.8. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи соответствующих документов.

10. Обеспечение порядка в помещениях школы

10.1. Администрация обязана обеспечивать охрану образовательной организации, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка. Охрана образовательной организации осуществляется соответствующей службой в сочетании со средствами охраны и сигнализации.

10.2. Охрана помещений и имущества образовательной организации, ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных должностных лиц.

10.3. Ответственность за благоустройство в образовательной организации (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержания нормальной температуры, освещения и пр.) несет директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части и руководители соответствующих структурных подразделений.

10.4. В помещениях и на территории образовательной организации запрещается:

- приносить и распивать алкогольные, спиртосодержащие напитки и пиво, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, совершать иные действия, за которые действующим законодательством предусмотрена административная ответственность;
- приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие (кроме случаев, когда имеется специальное разрешение на его ношение в связи с выполнением служебных обязанностей);
- играть в азартные игры;
- играть в спортивные игры вне специально отведенных для этого мест (спортивных площадок) за исключением проведения в установленном порядке организованных массовых спортивно-развлекательных мероприятий;
- курить в неустановленных местах;
- сквернословить;
- нарушать санитарно-гигиенические правила и нормы;
- наносить на стенах, столах и в других местах какие-либо надписи и рисунки, расклеивать и вывешивать объявления без разрешения администрации;
- портить имущество образовательной организации или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;
- кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой с нарушением тишины и созданием помех осуществлению учебного процесса;
- находиться в помещениях образовательной организации в верхней одежде и головных уборах;
- находиться в помещениях образовательной организации в спортивной и пляжной одежде (спортивные брюки, шорты, кроссовки, сланцы), кроме случаев участия в занятиях по физической культуре;
- перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации или материально-ответственных лиц образовательной организации: мебель, оборудование и другие материальные ценности;
- находиться в образовательной организации позднее установленного времени окончания работы, а также в выходные и нерабочие праздничные дни (кроме случаев выполнения неотложных работ по специальному разрешению администрации);
- осуществлять кино-, фото- и видеосъемку в помещениях и на территории образовательной организации без разрешения администрации;
- осуществлять на территории образовательной организации, без разрешения администрации, торговлю, а также оказывать иные платные услуги (ремонт, прокат, видео- и звукозапись и т.п.);
- производить реализацию предприятиями торговли и общественного питания, спиртных напитков и пива, игральными картами и иных принадлежностей для азартных игр, табачных изделий;

- осуществлять движение и парковку автотранспорта на территории образовательной организации вне специально отведенных для этих целей мест.

10.5. Дежурные службы осуществляют работу по утвержденному графику.

10.6. Основная обязанность охраны заключается в ограничении свободного доступа посторонних лиц на территорию образовательной организации, в здание и помещения.

10.7. Порядок работы структурных подразделений образовательной организации и пропускной режим в предпраздничные и нерабочие праздничные дни устанавливаются распоряжением заместителя директора по административно-хозяйственной части.

10.8. Проход и пребывание в образовательной организации вне указанного времени, а также в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях с письменного разрешения директора образовательной организации для выполнения неотложных работ.

11. Заключительные положения

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором и вывешиваются в помещениях образовательной организации на удобном для их обозрения месте (на доске объявлений, Профсоюзном уголке).

11.2. С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в образовательной организации работник под личную подпись до начала выполнения им трудовых обязанностей.

11.3. Настоящие Правила внутреннего распорядка вступают в действие с «23»ноября 2022 года.

11.4. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью работников в образовательной организации, но не нашедшие детального отражения в настоящих Правилах (в том числе правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, защиты конфиденциальной информации и др.), подробно регламентируются в иных федеральных законах и локальных нормативных актах образовательной организации.

11.5. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под подпись. В образовательной организации вводится журнал (лист) ознакомления с внутренними локальными актами, в котором все работники после ознакомления обязаны, поставить свои подписи.

Приложение № 6
к Коллективному договору
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
на 2023 – 2026 гг.

Директор
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
Д.Ю. Хертек
января 2023 г.



РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТ

ФИО работника
Должность, структурное подразделение
Расчетный месяц

1	оплаты труда	
2	Тарифная ставка з/п за норму часов в неделю	
3	Число дней в месяце	
4	Отработано дней в месяце	
5	Тарифная ставка с учетом повышений	
6	Число часов в неделю: 1-4 классы	
7	5-9 классы	
8	10-11 классы	
9	Зарплата в месяц: 1-4 классы	
10	5-9 классы	
11	10-11 классы	
	Дополнительная оплата за:	
12	• Проверку письменных работ	
13	• Классное руководство	
14	• Заведование учебным кабинетом, лабораториями	
15	• Вредные условия труда	
16	• Ночное время	
17	• Работа в выходной, нерабочий день	
18	• Совмещение	
	• Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	
19	Надбавки за качество работы, интенсивность, напряженность труда, результаты работы	
20	Премия	
21	Зарплата с учетом граф 9-19	
22	Районный коэффициент 40 %	
23	Процентная надбавка 50 %	
24	Итого заработная плата (сумма граф 21, 22, 23)	
	Удержано:	
25	• НДФЛ 13 %	
26	• Профсоюзный взнос 1 %	
27	Итого к выдаче	

Бухгалтер:

Кассир:

Приложение № 7
к Коллективному договору
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
на 2023 – 2026 гг.

Директор
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

Молчанов
«18» января 2023 г.



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

Хертек
«18» января 2023 г.



**Порядок согласования с выборным профсоюзным органом при
расторжении трудового договора по инициативе работодателя в
МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь**

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Общероссийского Профсоюза образования (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

1) Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

2) Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

3) Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных всего состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

4) При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

5) При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

6) В случае если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением Работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

7) При не достижении общего согласия по результатам консультаций Ра-

ботодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

1) Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя - обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

2) Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

Директор
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь



**Порядок
согласования с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной
организации МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь при
принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права**

1. В предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Отраслевым соглашением по учреждениям образования РФ, Региональным отраслевым соглашением по учреждениям образования Республике Тыва на 2022-2025 годы и коллективным договором случаях представители работодателя (далее - Работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему в выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы работников учреждения (далее - Профком).
2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю согласование, оформленное мотивированным мнением по проекту в письменной форме.
3. Решение о согласовании, выраженном в мотивированном мнении Профкомом, принимается коллегиально, на своем заседании в присутствии не менее половины членов профкома.
4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).
5. При обосновании своего мнения Профком может сослаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.
6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.
7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к

работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.

Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. В случае если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

Приложение № 9
к Коллективному договору
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
на 2023 – 2026 гг.

Директор
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
Д.Ю. Хертек
» января 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Кара-Хольская средняя общеобразовательная школа им. К.С. Шойгу
села Кара-Холь муниципального района
«Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

с. Кара-Холь, 2023 год

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кара-Хольская средняя общеобразовательная школа им. К.С. Шойгу села Кара-Холь муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» на 2022-2025 годы (далее – Комиссия), образованная со ст.35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством, соглашениями всех уровней, действия которых распространяется на организацию настоящим Положением и Коллективным договором.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

1.3. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны действуют на основе следующих принципов социального партнерства:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- ответственность сторон за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства в МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К. С. Шойгу с. Кара-Холь согласование интересов работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кара-Хольская средняя общеобразовательная школа им. К.С. Шойгу села Кара-Холь муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» и представителя нанимателя (работодателя) в сфере социально-трудовых (служебных) отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2022-2025 годы и на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда (службы) и нарушений социальных гарантий гражданских (муниципальных) служащих и работников, установленных законодательством и коллективным договором;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов МБОУ Кара-Хольская СОШ им.К.С. Шойгу с. Кара-Холь, связанных с социально-трудовыми (служебными) отношениями;

- распространение опыта социального партнерства, информирование гражданских (муниципальных) служащих и работников МБОУ Кара-Хольская СОШ им.К.С. Шойгу с. Кара-Холь о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

3. Принципы формирования и деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется на основе принципов:

- добровольности участия представителей сторон в деятельности Комиссии;
- паритетности и полномочности представителей сторон;
- независимости каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии;

3.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- заинтересованность договаривающихся сторон в участии в договорных отношениях;
- добровольность принятия реальных обязательств представителями сторон на основе взаимного согласия;
- невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по выполнению возложенных на стороны задач и функций;
- обязательность соблюдения Регламента работы Комиссии;
- содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей;
- систематичность контроля за выполнением коллективного договора и решений, принятых в ходе его реализации;
- полнота представительства сторон.

3.3. Представительство сторон в составе Комиссии определяется самостоятельно и оформляется приказом руководителя МБОУ Кара-Хольская СОШ им.К.С. Шойгу с. Кара-Холь с учетом постановления комитета первичной профсоюзной организации МБОУ Кара-Хольская СОШ им.К.С. Шойгу с. Кара-Холь.

При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется сторонами в том же порядке.

Общий состав Комиссии оформляется решением сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 4 человек. Количественный состав комиссии должен быть нечетным.

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых (служебных) споров в Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кара-Хольская средняя общеобразовательная школа им. К.С. Шойгу села Кара-Холь муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»;
- контролировать ход выполнения коллективного договора;
- заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;
- осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;
- проводить коллективные переговоры и принимать дополнения и изменения коллективного договора.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, Регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Регламент Комиссии утверждается решением Комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

5.4. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами коллективного договора, которые:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;

- председательствуют на заседаниях Комиссии;

- подписывают план работы и решения Комиссии.

5.5. По представлению сопредседателей Комиссии утверждается секретарь Комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

5.6. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

5.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие коллективный договор.

6. Член Комиссии

6.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом Комиссии.

6.2. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседании Комиссии;

- содействовать реализации решений Комиссии;

6.3. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- по согласованию с сопредседателем стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию;

- знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами и получать их по запросу.

7. Срок полномочий Комиссии

7.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

8. Обеспечение деятельности Комиссии

8.1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

Приложение № 10
к Коллективному договору
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
на 2023 – 2026 гг.

Директор
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

Монгуш
«18» января 2023 г.



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
Д.Ю. Хертек
«18» января 2023 г.

Хертек



**Положение о служебных командировках
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Кара-Хольская средняя общеобразовательная школа
им. К. С. Шойгу села Кара-Холь муниципального района
«Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»**

с. Кара-Холь, 2023 год

1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение о служебных командировках (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (в ред. от 29.07.2015 № 771) в целях регулирования вопросов, связанных с поездками работников в служебные командировки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств. Распространяется на всех работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кара-Хольская средняя общеобразовательная школа им. К.С. Шойгу села Кара-Холь муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее по тексту – «Организация»).

Под «служебной командировкой» понимается поездка работника по письменному распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы (места работы, предусмотренного трудовым договором с работником). Местом постоянной работы считается место расположения Организации (или место расположения филиала, представительства), работа, в которой обусловлена трудовым договором.

Поездка работника, направляемого в командировку на основании письменного распоряжения работодателя в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

Служебными командировками не признаются служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер.

1.2. Не допускается направлять в служебные командировки без согласия:

- работников в возрасте до 18 лет;
- работников в период действия ученического договора;
- беременных женщин.

1.3. Направление в служебные командировки женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку. Обязанность известить их о праве отказаться от направления в служебную командировку возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

1.4. Указанным в пункте 1.3 Положения правом пользуются также работники:

- являющиеся матерями и отцами, воспитывающими без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- имеющие детей-инвалидов;
- осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- отцы, воспитывающие детей без матери;
- опекуны (попечители) несовершеннолетних.

1.5. Основанием для выезда работника в служебную командировку является соответствующий приказ, издаваемый руководителем Организации.

Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 09.10.2015 № 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

1.6. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного работника, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по договоренности с непосредственным руководителем работника.

1.7. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных Положением.

1.8. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с Положением под роспись.

2. Гарантии работникам, направляемым в служебные командировки

2.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются:

- 1) сохранение места работы (должности) и среднего заработка, исчисляемого в соответствии с Положением об оплате труда, действующим в Организации;
- 2) возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

2.2. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в Организации.

2.3. Если работник специально командирован для работы в выходные или нерабочие праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с нормами ст. 153 ТК РФ.

2.4. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются:

- 1) Расходы по проезду.
- 2) Расходы по найму жилого помещения.
- 3) Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).
- 4) Иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома руководителя Организации.

2.5. Размеры расходов, подлежащих возмещению.

2.5.1. Расходы по проезду к месту служебной командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

2.5.2. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в следующем порядке и размерах: 100% затрат, на территории иностранных государств: 100% затрат.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в следующем порядке и размерах фактически понесенных расходов.

2.5.3. Суточные выплачиваются командированному работнику в следующих размерах:

- 300 рублей в день – при командировании по Республике Тыва;
- 700 рублей в день – при командировании за пределы Республики Тыва;
- 2500 рублей в день – при командировании в иностранные государства.

Суточные возмещаются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем Организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем Организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения

при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в следующих размерах: 100% затраченной суммы.

2.5.4. Оплата и (или) возмещение расходов работника в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса в иностранной валюте, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного работнику в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом "О валютном регулировании и валютном контроле".

2.5.5. За время нахождения в пути работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, которые предусмотрены для командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, которые предусмотрены для командировок на территории иностранных государств.

2.5.6. При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении работника в командировку на территории 2 или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

2.5.7. При направлении работника в командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя организации при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

2.5.8. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных для командировок на территории иностранных государств.

2.5.9. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в порядке, предусмотренном пунктом 2.5.1. настоящего Положения.

2.5.10. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

2.5.11. Возмещение иных расходов, связанных с командировками, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы, в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем 2.5. настоящего Положения.

2.5.12. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Порядок возмещения расходов и представления отчета об израсходованных суммах

3.1. Выдача наличных денег под отчет (денежный аванс) на расходы, связанные со служебными командировками, производится накануне дня выезда в служебную командировку (или в последний рабочий день недели – в том случае, если работник будет выезжать в служебную командировку в выходной и/или нерабочий праздничный день).

Основанием для выдачи денег является письменное заявление работника, составленное в произвольной форме и содержащее резолюцию руководителя Организации, содержащую:

- информацию о сумме наличных денег;
- о сроке, на который выдаются наличные деньги;
- подпись руководителя Организации;
- дату.

Выдача наличных денег под отчет проводится при условии полного погашения работником, направляемым в командировку, задолженности по ранее полученной под отчет сумме наличных денег.

3.2. Работник в течение 3 рабочих дней по возвращении из служебной командировки обязан представить в бухгалтерию Организации авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются:

- документы о найме жилого помещения;
- фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей);
- об иных расходах, связанных с командировкой.

По истечении указанного срока руководитель Организации вправе издать приказ об удержании суммы неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, из заработной платы работника. Порядок и сроки удержания устанавливаются ст. 137 Трудового кодекса РФ.

Приложение № 11
к Коллективному договору
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
на 2023 – 2026 гг.

Директор
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
А.С. Монгуш
« 18 » января 2023 г.



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
Д.Ю. Хертег
« 22 » января 2023 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Кара-Хольская средняя общеобразовательная школа
им. К.С. Шойгу села Кара-Холь муниципального района
«Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»
на 2023-2026 года

Утверждено на общем собрании коллектива
(Протокол от «__» января 2023 года № 3)

с. Кара-Холь, 2023 год

1. Предмет соглашения

1.1. Соглашение по охране труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кара-Хольская средняя общеобразовательная школа им. К.С. Шойгу села Кара-Холь муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»(далее - Учреждение), заключено на паритетной основе между работодателем в лице его уполномоченного представителя и работников Учреждения в лице их полномочного представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – Профком).

Соглашение определяет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между работодателем и профкомом учреждения.

1.2. Условием заключения Соглашения является соблюдение существующих прав и гарантий в области охраны труда и недопущение ухудшения, по сравнению с законодательством, положения работников. Ответственными за соблюдение положений Соглашения являются работодатель в лице директора школы Монгуш Анюты Сергеевны с одной стороны и председателя профкома, в лице Хертек Долбан Юрьевны с другой стороны (далее - Стороны).

1.3. Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в Соглашении по охране труда. Также они осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается обеими Сторонами. Заседания представителей Сторон проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.4. В своей работе Стороны взаимодействует с государственными органами управления, надзора, профессиональными союзами и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением работодателя и профкома.

1.5. Для выполнения возложенных задач сторонам рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.

1.6. Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым кодексом РФ, Уставом образовательной организации. Пересмотр настоящего Соглашения не может приводить к снижению социально-экономического уровня работников.

2. Задачи сторон соглашения

На Стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений Сторон программы совместных действий работодателя и профкома образовательной организации по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в образовательной организации, подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.4. Информирование работников по графику, являющемуся составной частью плана работы Соглашения: о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах,

существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции Соглашения

Соглашение определяет функции Сторон, для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе Стороны:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, профкома, а также работников образовательной организации по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья воспитанников и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах в образовательной организации; участие в проведении обследований по обращениям работников образовательной организации и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в образовательной организации.

3.4. Содействие работодателю по внедрению более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности образовательной организации и вспомогательных работ.

3.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников образовательной организации специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения.

3.6. Оказание содействия работодателю в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в образовательной организации, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права сторон

Для осуществления возложенных функций Сторонам Соглашения предоставлены следующие права:

4.1. Сбирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работодателя (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдение прав и гарантий работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в их компетенции.

4.4. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников образовательной организации за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда.

4.6. Стороны вправе требовать от работодателя и работников образовательной организации исполнения решений, норм, правил безопасности труда.

5. Обязательства Сторон

Обязанности работодателя в области охраны труда (ст. 214 ТК РФ.)

5.1. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Работодатель обязан обеспечить:

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

- создание и функционирование системы управления охраной труда(ст. 217 ТК РФ);

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку (ст. 218 ТК РФ);

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

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

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

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- оснащение средствами коллективной защиты;

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

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

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

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном ст.372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих

требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

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

При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

- организацию и проведение специальной оценки условий труда в соответствии с ФЗ от 28.12. 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст.225 ТК РФ).

5.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ.

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

5.5. 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 организацией.

5.6. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

5.8. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

5.9. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, 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.

5.10. Разрабатывать и утверждать перечень работ и должностей по предоставлению гарантий и компенсаций работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Перечень профессий и должностей, которым в связи с вредными условиями труда по результатам СОУТ предоставляются дополнительные минимальные 7 календарных дней к основному отпуску (класс условий труда 3.1; 3.2 степени), доплаты к должностному окладу, льготы и компенсации **(приложение № 1 к Соглашению по ОТ)**.

5.11. Перечень должностей, профессий, имеющих право на досрочное назначение пенсии в соответствии с 173-ФЗ «О трудовых пенсиях» лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в образовательных организациях для детей **(приложение № 2 к Соглашению по ОТ)**.

5.12. Обеспечить выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, необходимых для работы (в соответствии с Типовыми нормативами) **(приложение № 3 к Соглашению по ОТ)**.

5.13. Обеспечить выдачу работникам смывающие и (или) обезвреживающие средства для работы (в соответствии с межотраслевыми типовыми нормами) **(приложение № 4 к Соглашению по ОТ)**.

5.14. Разработку положения, порядок проведения, а так же организацию в установленные сроки проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических психиатрических и медицинских осмотров работников, предусмотренных ст. 214, 220 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» **(приложение № 5 к Соглашению по ОТ)**.

5.15. Создает комитет (комиссию) по охране труда в образовательной организации, разрабатывает и утверждает Положение о комитете (комиссии) по охране труда с учетом мнением профкома **(приложение № 6 к Соглашению по ОТ)**.

5.16. Возмещать работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.17. Выполнять к 20 октября ежегодно все запланированные мероприятия по подготовке к работе в зимнее время.

5.18. Содержать в порядке территорию образовательной организации, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.

5.19. Не допускать эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно маркировать и наносить установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда.

5.20. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляционных систем.

5.21. 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.

Обязательства профкома:

5.22. Заключать и контролировать выполнение от имени трудового коллектива Перечень мероприятий по охране труда на 2022 – 2025 года, требующих материального финансирования учредителем, улучшающие условия охраны труда в образовательном учреждении (**приложение № 7 к Соглашению по ОТ**).

5.23. Осуществлять общественный контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.24. Проверять состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добиваться проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год

5.25. Принимать участие в работе комиссии по принятию учреждения к новому учебному году и к зимнему периоду.

5.26. Участвовать в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

5.27. Участвовать в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

5.28. Рассматривать на заседании профсоюзного комитета списки должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

5.29. Контролировать выдачу и применение спецодежды, смывающих и (или) обезвреживающих средств, выдаваемых на основании типовых норм.

5.30. Организация сбора предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждение их на собрании трудового коллектива

Взаимные обязательства работодателя и профкома:

5.31. Осуществлять трехступенчатый административно-общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах (**приложение № 8 к Соглашению по ОТ**).

5.32. Для обеспечения материального и морального стимулирования работников трудового коллектива за работу без травм и аварий выделять: фонд материального поощрения, награждать почетными грамотами, своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.

5.33. Регулярно выносить на рассмотрение общего собрания вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников детского сада.

5.34. Ежегодно проверять ход выполнения Соглашения по охране труда, заполнять Акт выполнения данного Соглашения (**приложение № 9 к Соглашению по ОТ**).

6. Проведение проверки готовности образовательного учреждения к новому учебному году

6.1. Проведение проверки готовности образовательного учреждения к новому учебному году не входит в компетенцию органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих контроль и надзор в сфере образования. Этим полномочием наделяется учредитель муниципального образовательного учреждения – городской округ или орган исполнительной власти субъекта РФ, которому учреждение непосредственно подчиняется.

Для проведения проверки учредитель формирует межведомственную комиссию. В соответствии с утвержденными Министерством просвещения Российской Федерации Методическими рекомендациями по оценке готовности организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, к началу учебного года (письмо министерства от 11.03.2020 № ВБ-593/03), проверка образовательных учреждений, их филиалов осуществляется комиссиями, в которые входят представители органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных учреждений, МЧС России, МВД России, Роспотребнадзора, Ростехнадзора.

К проверке готовности образовательных учреждений к началу учебного года должны привлекаться представители профессиональных союзов и их объединений. В состав приемных комиссий должны входить председатели территориальных профсоюзных организаций или внештатные технические инспекторы труда и уполномоченные (ответственные) по охране труда образовательных учреждений.

6.2 Работа комиссии проводится в соответствии с планом мероприятий образовательной организации к организации по подготовке к началу учебного года и включает в себя:

- анализ результатов оценки готовности организации и устранения нарушений, выявленных в ходе ее проведения к предыдущему учебному году;
- проверку состояния антитеррористической и противокриминальной защищенности образовательной организации, в том числе наличие и вид охраны, оснащенность инженерно-техническими средствами охраны;
- проверку обеспечения доступности зданий и сооружений образовательной организации для инвалидов и других маломобильных групп населения;
- проверку вопросов организации безопасной эксплуатации энергоустановок (электро-теплоустановок), их технического состояния, в том числе:
 - содержание энергоустановок в работоспособном состоянии и их безопасная эксплуатация;
 - проведение своевременного и качественного технического обслуживания, ремонта, испытаний энергоустановок и энергооборудования;
 - соблюдение требований к работникам и его подготовка;
 - соблюдение требований охраны труда электро-теплотехнического и электро-технологического персонала;
 - укомплектованность рабочих мест с обязательной документацией по охране труда;
 - укомплектованность рабочих мест средствами индивидуальной защиты, пожаротушения и инструментом;
 - проверку вопросов организации мероприятий в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
 - работоспособность и обеспечение обслуживания систем автоматической противопожарной защиты;
 - наличие и исправность первичных средств пожаротушения;
 - состояние путей эвакуации и эвакуационных выходов;
 - размещение наглядной агитации по вопросам соблюдения мер безопасности и умения действовать на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;
 - выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора).

В случае выявления в ходе работы комиссии нарушений принимаемая организация разрабатывает и согласовывает с комиссией мероприятия по устранению нарушений с указанием конкретных сроков их реализации.

После выполнения указанных мероприятий образовательная организация представляет в установленные комиссией сроки отчеты о принятых мерах по устранению нарушений.

7. Действие соглашения

7.1. Настоящее Соглашение заключено сроком на три года.

7.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами «__» января 2023 года и до «__» января 2026 года.

7.3. Действие Соглашения и контроль за его выполнением определяются Сторонами.

7.4. Соглашение распространяется на работодателя и работников образовательного учреждения.

Перечень профессий и должностей, которым в связи с вредными условиями труда по результатам СОУТ предоставляется дополнительный отпуск, льготы и компенсации

- на основании Сводной ведомости по результатам СОУТ, проводили СРУТ в три этапа, проведенной ООО «Центр безопасности труда», ИНН: 7017284843 ОГРН организации 1117017008591, индекс 634511, Томская область, г. Томск, с. Тимирязевское, мкр. Солнечный, д.9; 655017, г. Абакан, ул. Крылова , 47а, каб. 612.

- регистрационный номер - 722 от 29.07.2022 г.

Номер в реестре организаций, проводящих специальную оценку условий труда- 352

Дата внесения в реестр организаций, 10.08.2016

Регистрационный номер аттестата аккредитации организации: №83, Серия 17А01 № 0000042

Дата выдачи аттестата аккредитации организации 30 декабря 2015 г.

Дата истечения срока действия аттестата аккредитации организации: бессрочно;

- на основании Сводной ведомости по результатам СОУТ, проведенной ООО «Центр безопасности труда», ИНН 7017284843, ОГРН организации 1117017008591, 655017, г. Абакан, ул. Крылова , 47а, каб. 612. +79130571945; e-mail: sout_abakan@bk.ru

Номер в реестре организаций, проводящих специальную оценку условий труда 352

Дата внесения в реестр организаций, 10.08.2016

Регистрационный номер аттестата аккредитации организации: №83, Серия 17А01 № 0000042

Дата выдачи аттестата аккредитации организации: 30 декабря 2015 г.

Дата истечения срока действия аттестата аккредитации организации: бессрочно.

№	Наименование должностей	Наименование вредного и опасного фактора производственной среды и трудового процесса	Класс условий труда по результатам СОУТ	Дополнительные оплачиваемые дни к отпуску в календарных днях (ст.117 ТК РФ)
			3.1.	Предоставляются при Классе условий труда 3.2. и выше
			Доплата к должностному окладу (%)	
1.	Водитель	Напряженность трудового процесса	4	-
2.	Подсобный работник кухни	Напряженность трудового процесса	4	-
3.	Уборщик служебных помещений	Напряженность трудового процесса	4	-
4.	Дворник	Напряженность трудового процесса	4	-

5.	Повар	Напряженность трудового процесса Тяжесть трудового процесса	4	-
6.	Машинист котельной	Напряженность трудового процесса Тяжесть трудового процесса	4	-
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонт здания	Напряженность трудового процесса Тяжесть трудового процесса	4	-

Образовательные организации с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников. Порядок и условия их предоставления прописываются в коллективных договорах или локальных нормативных актах, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 116 ТК РФ).

Статья 117 ТК РФ. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет **7** календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 Трудового кодекса Российской Федерации).

Приложение № 2
к Соглашению по охране труда
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
«__» января 2023 г.

Список должностей, которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в учреждениях для детей.

Наименование должностей	Основание
1. Заместитель директора по ВР; 2. Заместитель директора по УВР; 3. Заместитель директора по НМР; 4. Заместитель директора по дошкольному образованию; 5. Учитель; 6. Логопед; 7. Социальный педагог; 8. Педагог-психолог; 9. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (допризывной подготовки).	Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, Специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона « О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

Приложение № 3
к Соглашению по охране труда
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
«__» января 2023 г.

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими
средствами индивидуальной защиты на основании Типовых норм**

№	Должность, профессия	Перечень СИЗ	Нормы выдачи на год	Основание
1	2	3	4	
1	Водитель (1 чел)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 2 пары дежурные	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 997н от 9 декабря 2014 года, 11 пункт.
2	Педагог- библиотекарь (1 чел)	- халат хлопчатобумажный - тапочки на кожаной подошве	1 1	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 777н от 01.09.2010г. разд. 8 п.27
3	Завхоз (1 чел)	- халат хлопчатобумажный, - перчатки с полимерным покрытием,	1 шт. 2 пары	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н . п.32
4	Подсобный рабочий по кухне (1 чел)	- костюм от общих производственных и механических воздействий - сапоги резиновые с защитным подноском - перчатки с полимерным	1 шт. 1 пара 2 пар 2 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской

		покрытием - перчатки резиновые или из полимерных материалов -очки защитные - средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа До износа	Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п.135
	Охранник (1 чел)			
	Дворник (1 чел)			
5	Сторож (2 чел)	-костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - сапоги резиновые с защитным подноском -перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 6 пар в год	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 163
6	Уборщик служебных помещений (7 чел)	- халат хлопчатобумажный (или халат из смешанных тканей) - рукавицы комбинированные (или печатки с полимерным покрытием) <i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i> - сапоги резиновые - перчатки резиновые - Туфли на нескользящей подошве.	1шт. 6 пар 1 пара 4 пары 1 пара	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 777н от 01.09.2010г. разд.8 п.89
7	Лаборант кабинета химии (1 чел)	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий их хлопчатобумажных или смешанных тканей - ботинки кожаные -перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками <i>При работе с едкими, токсическими веществами, кислотами:</i> - костюм или халат для защиты от растворов кислот их хлопчатобумажных или	1 шт. 1 пара 2 пар 1 шт. 2шт. 2пар До износа	Приказ МЗСР РФ от 07.12.2010 №1078н П. 68

		смешанных тканей с кислотозащитной пропиткой -фартук из прорезиненных или пленочных кислотостойких материалов с нагрудником -перчатки резиновые кислотостойкие - очки защитные -Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	До износа	
8	Учитель технологии (1 чел.)	- халат вискозно-лавсановый - фартук хлопчатобумажный - рукавицы комбинированные - очки защитные	1 шт. 2 шт. 4 пары до износа	Постановление Минтруда от 30.12.1997г. № 69 п.80
9	Лаборант кабинета физики (1 чел.)	- перчатки диэлектрические - указатель напряжения - инструмент с изолирующими ручками - коврик диэлектрический	дежурные 1 1 1	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н .- п.39
10	Воспитатель ГПД (1 чел.)	- халат светлого тона хлопчатобумажный	1 шт.	СанПиН 2.4.1.3049-13п.19.6
11.	Машинист (кочегар) котельной (4 чел.) Повар (1 чел.)	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; -Перчатки для защиты от повышенных температур; – Очки защитные; - Каска защитная; - Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее; - При работе в котельной, работающей на твердом топливе, дополнительно: -фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт 6 пар До износа До износа 1 шт. на 2 года 1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г №997н п. 56
Итого, право на получение бесплатной сертифицированной спецодежды, на основании типовых норм имеют:				24 человек

Примечания:

* **ПРИКАЗ от 1 июня 2009 года № 290н п.14.** При выдаче работникам СИЗ, работодатель руководствуется типовыми нормами, соответствующими его виду деятельности. При отсутствии профессий и должностей в соответствующих типовых

нормах работодатель выдает работникам СИЗ, предусмотренные типовыми нормами для работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, а при отсутствии профессий и должностей в этих типовых нормах – типовыми нормами для работников, профессии (должности) которых характерны для выполняемых работ. Учитель физики и лаборант кабинета физики попадают под **ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 года N 997н п.39.**

- **ПРИКАЗ от 1 июня 2009 года № 290н п.6,7.**

6.7. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, **улучшающие** по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов СОУТ и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов (*пункты 6, 7 Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. № 290н*).

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. **N 997н** «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

**Личная карточка № _____
учета выдачи СИЗ**

Фамилия _____

Пол _____

Имя _____

Рост _____

Отчество _____

Размер:

Табельный номер _____

одежды _____

Структурное подразделение _____

обуви _____

головного убора _____

Профессия (должность) _____

противогаза _____

Дата поступления на работу _____

респиратора _____

Дата изменения наименования профессии

рукавиц _____

(должности) или перевода в другое

перчаток _____

структурное подразделение _____

Предусмотрена выдача _____

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

директор МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

Подпись (Ф.И.О.)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Сертификат соответствия №	Выдано				Возвращено				
		дата	Кол-во	% износа	Расписка в получении	дата	Кол-во	% износа	Расписка сдавшего	Расписка в приеме
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

директор МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

Подпись (Ф.И.О.)

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыло,
смывающих и обезвреживающих средств

№№ п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи (на 1 месяц)	Количество работников
1	2	4	4
1.	<i>Работы, связанные с загрязнением</i> 1. Педагог библиотекарь 1 чел. 2. Завхоз 1 чел. 3. Подсобный рабочий по кухне 1 чел. 4. Воспитатель ГПД 1 чел. 5. Сторож 2 чел. 6. Уборщик служебных помещений 7 чел. 7. Учитель химии Лаборант кабинета химии 1 чел 8. Учитель технологии 1 чел. 9. Дворник 1 чел 10. Охранник 1 чел 11. Слесарь- сантехник 1 чел 12. Кладовщик 1 чел	3.000 грамм (мыло туалетное), или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 4.000 мл.	19 чел.
2.	Работы, связанные с загрязнением Технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты. 1. Водитель автомобиля -1 2. Кочегар, машинист котельной- 4 чел.	150 г (мыло туалетное), или 250 мл. (Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100 г (очищающая паста для рук),	5 чел.
	ИТОГО:	3.150 грамм мыла /месяц или 4.000 мл. жидкого моющегося средства, в дозирующих устройствах/ месяц, 1000 грамм очищающая паста для рук/месяц	Всего 24 чел.

Нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств разработаны в соответствии к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н. Перечень и нормы могут быть изменены по результатам специальной оценки условий труда.

Приказ от 23 ноября 2017г. №805н. «О внесении изменений в приложение №2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н, внесены следующие изменения:

а) пункт 9 изложить в следующей редакции: "9. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника или в локальном нормативном акте работодателя, доводятся до сведения работника в письменной или электронной форме способом, позволяющим подтвердить ознакомление работника с указанными нормами.";

б) абзац третий пункта 24 после слов "Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств" дополнить словами "за исключением средств, указанных в пункте 7 Типовых норм".(Извлечение из приложения № 2 Стандарт безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н):

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

До получения работодателем результатов специальной оценки условий труда или в случае их отсутствия у работодателя перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа на основании Типовых норм.

**Личная карточка № _____
учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств**

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Табельный номер _____
 Структурное подразделение _____
 Профессия (должность) _____
 Дата поступления на работу _____
 Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____
 Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

директор МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

 Подпись (Ф.И.О.)

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		Дата	Кол - во (г/мл)	Способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	Расписка в получении

Директора МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

 Подпись (Ф.И.О.)

Директор
МБОУ Кара-Холь СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

Монгуш
«18» января 2023 г.
А.С. Монгуш
МБОУ
КАРА-ХОЛЬСКАЯ СОШ
ИМ. К.С. ШОЙГУ
С. КАРА-ХОЛЬ

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Кара-Хольская СОШ

Хертек
«18» января 2023 г.
Д.Ю. Хертек

**Положение
о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических
повторных медицинских осмотров (обследованиях).**

Медицинские осмотры (обследования) состояния здоровья работников – важная составляющая в системе профилактических мер, направленных на определение пригодности работников выполнять работу по данной профессии или должности, а также для выявления и предупреждения профессиональных заболеваний в течение трудовой деятельности.

Предварительный медицинский осмотр человек проходит при поступлении на работу перед заключением трудового договора (контракта) с руководителем образовательного учреждения.

Цель данного осмотра является определение соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе.

Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью наблюдения за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, своевременного установления начальных признаков профессиональных заболеваний, выявления общих заболеваний, препятствующих продолжению работы в тех же производственных условиях, а также предупреждения несчастных случаев на производстве.

На основании **ч.1п.9 ст. 48** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" педагогические работники обязаны проходить в соответствии с **трудовым законодательством** предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

Настоящее Положение, в соответствии со статьями 214, 220 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 32,34 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» №52-ФЗ от 30.03.1999 г., регламентирует порядок проведения за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работниками образовательного учреждения с целью предупреждения заболеваний, профессиональных заболеваний, несчастных случаев, обеспечения безопасности труда, охраны здоровья, предотвращения распространения инфекционных и паразитарных заболеваний.

Медицинские осмотры проводятся в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н «Об утверждении Порядка

проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ст. 214 ТК РФ Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а так же работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Частота проведения медосмотров определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) совместно с работодателями, исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но периодические медицинские осмотры (обследования) должны проводиться не реже, чем один раз в год (приказ МЗСР от 16.08.04 № 87).

В соответствии с действующим законодательством (ст. 214, 220 Трудового кодекса, ст. 14 Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» и ст. 41 Закона РФ «Об образовании») работодатель обязан организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

Работодатель должен обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

Контроль за правильным и своевременным проведением обязательных медицинских осмотров осуществляют территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор), куда в случае необходимости профком должен обращаться.

Мероприятия по предупреждению заболеваемости должны включаться в коллективные договоры, а также в Соглашения по охране труда.

В отдельных случаях по решению органов местного самоуправления в некоторых организациях и учреждениях могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению медицинских осмотров (обследований).

2. Оплата медицинских осмотров

Обязательства по оплате медицинских осмотров предусмотрены статьями 214, 220 ТК РФ и являются расходными обязательствами работодателей. Расходы на их проведение оплачиваются на основании договора, заключенного между образовательной организацией и медицинской организацией, имеющей лицензию на этот вид деятельности.

"Согласно абзацу 14 ч. 3 ст. 214 ТК РФ работодатель обязан обеспечить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

Предусмотренные ч.8 ст.220 ТК РФ медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Расходы на оплату времени, связанного с прохождением медицинских осмотров, относятся к расходам на оплату труда (Налоговый кодекс РФ – п.7 статьи 255).

В связи с тем, что работодателем для педагогических работников выступает соответствующее образовательное учреждение, то средства на оплату медицинских осмотров должны закладываться ежегодно в полном объеме. Источником финансирования расходных обязательств является местный бюджет.

Таким образом, руководствуясь действующим законодательством, установлена обязанность работодателя – муниципальное образовательное учреждение за счет муниципального бюджета осуществлять расходы по оплате психиатрических и медицинских осмотров работников отрасли.

3. Ответственность сторон

3.1. Работодатель несет ответственность за своевременную подготовку графика прохождения периодического медицинского осмотра в пределах, определенных действующим административным и трудовым законодательствами.

3.2 Работники бухгалтерии несут ответственность за своевременную оплату прохождения медицинского осмотра работниками образовательного учреждения в пределах, определенных действующим административным и трудовым законодательствами.

3.3. Работники государственного учреждения несут ответственность за своевременное проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) в пределах, определенных действующим трудовым, законодательством.

Директор
МБОУ Кара-Холь СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

Монуш

«18» января 2023 г.



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

Хергек
«18» января 2023 г.



Положение о Комиссии по охране труда
МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда (далее – Комиссия) разработано в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса РФ, Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. № 650н "Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда", далее – Приложение и предусматривает порядок формирования, основные задачи, функции и права комиссии.

1.2. В своей работе комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде, охране труда и экологии, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.

2. На основе Положения приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа организации или иного уполномоченного по охране труда (далее - Комитет) с учетом специфики деятельности работодателя.

3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комитета.
4. Комитет является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства.

5. Комитет взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

6. Комитет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, действующими в отношении работодателя, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

7. Задачами Комитета являются:

а) разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных

представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

г) подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

д) рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

е) содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комитета являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

и) содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

н) содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

9. Для осуществления возложенных функций Комитет вправе:

а) запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комитета сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комитета руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комитета;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комитет создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

11. Численность членов Комитета определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комитет представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комитета утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

13. Комитет избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

14. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комитета.

15. Члены Комитета проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

16. Члены Комитета, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комитете работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комитета и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комитета, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

Директор
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

А.С. Монгуш
А.С. Монгуш

«18» января 2023 г.



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
Д.Ю. Хертег

«18» января 2023 г.



Соглашение по Охране труда на 2023 - 2026 гг.

Между работодателем и профсоюзным комитетом Муниципального бюджетного общеобразовательного Учреждения Кара-Хольская средняя общеобразовательная школа им. К.С. Шойгу села Кара-Холь муниципального района

«Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость Работ	Срок Выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							Всего работников	В том числе женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Организационные мероприятия								
1.	Постановление Правительства РФ от <u>24 декабря</u> 2021 г. N 2464	Чел.	2	8.000 руб.	1 чел. -в 2023г,	Директор	55	40

2.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда			12.000 руб.	Ежегодно	Директор		
3.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.		–	–	Ежеквартально	Директор Зам.директора по АХЧ		
4.	Организация проверки знаний по охране труда работников гимназии.		–	–	1 раз в полгода	Директор,		
5.	Модернизация имеющегося искусственного освещения в классах (группах) и на пищеблоке. Установка светильников с энергосберегающими лампами	Шт.	30	9000 рублей.	До августа 2023 года	Директор, завхоз		
II. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
6.	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с ПРИКАЗОМ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ» -Приказ № 841 пр/19 от 08.08.2019 г. Министерства здравоохранения Республики Тыва «Об организации оказания платных услуг, предоставляемых гос. Бюджетными учреждениями здравоохранения РТ»	Чел.	55, Женщи н-40чел Мужчи н-15 чел	<u>2023-2024 гг.</u> 68000 - Ж. 22 500- М. <u>2024-2025 гг.</u> 68 000 - Ж. 22 500 - М Санминимум -33000р. Итого, необходимо в год средств, на проведение периодических медосмотров: 123 500 руб. На три года необходимо закладывать средств: 370 500 рублей.	ежегодно, стоимость Ж-1700р. М-1500р. Санминимум м -600р.	Директор	55	40
7.	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол	Шт.	10	20.000 рублей	2023-2026 гг.	Директор		

	№2 от 05.04.2000)							
III. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты								
8.	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39.	чел.	24	53 184 рублей, необходимо ежегодно закладывать в бюджет на приобретение СИЗ; 159 552 рублей необходимый минимум на три года.	2023-2026гг. ежегодно, на основании Типовых норм (приложение №3)	Директор Специалист по охране труда		
9.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	чел.	24	11736 рублей в год. 35208 рублей на три года.	бесплатно, ежемесячно в течении учебного года	Директор Специалист по охране труда		
IV. Мероприятия по пожарной безопасности								
10	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.	чел	3	12000	1 раз в 3 года	Директор Специалист по ОТ Завхоз		
11	Приобретение (заправка) огнетушителей	Шт.	8	8000 руб.	1 раз в год	Директор Специалист по ОТ		

	(заправка) огнетушителей						
12	Проведение огнезащитной обработки деревянных конструкций перекрытий здания	Здание	1	102 000 руб.	1 раз в 3 года	Директор Завхоз	
13	Заземление электрооборудований пищеблока	Здание	1	10000 за год 30000 1 раз в 3 года	Ежегодно, 1 раз в 3 года	Директор Завхоз	
ИТОГО необходимо средств на три года: 766 260 рублей				В год необходимо закладывать средств на выполнения Соглашения по охране труда: 255 420 рублей.			

Директор МБОУ Кара-Хольская СОШ

им. К.С. Шойгу : Шойгу /А.С. Монгуш/

Председатель ППО: Картек /Д.Ю. Картек/



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения административно-общественного
(трехступенчатого) контроля охраны труда в
МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность административно – общественного контроля по охране труда в МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь (далее – Школа).

1.2. Положение об административно – общественном контроле по охране труда в Школе принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

1.3. Трехступенчатый (административно – общественный) контроль в системе управления охраной труда является основной формой контроля администрации Школы и профсоюзного комитета (далее – ПК) за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работниками требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно – технических документов по охране труда.

1.4. Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителей, а также общественного контроля в соответствии с Положением о комиссии охраны труда.

1.5. Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляют директор Гимназии, председатель Профкома и представители других общественных органов.

2. Первая ступень трехступенчатого контроля

2.1. Первую ступень контроля ежедневно на своем рабочем месте ведет учитель, преподаватель, воспитатель, мастер производственного обучения, руководитель кружка, секции и т.д.

2.2. На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- Выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой.

- Состояние и правильность организации рабочих мест (расположение и наличие необходимого инструмента, приспособлений и др.).

- Состояние проходов, переходов, проездов.

- Безопасность технологического оборудования.

- Соблюдение работниками правил электробезопасности.

- Исправность приточной и вытяжной вентиляции.

- Наличие и соблюдение работниками инструкций по охране труда.

- Наличие и правильность использования работниками средств индивидуальной защиты.

- Освещенность рабочего места.

2.3. При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал административно – общественного контроля с указанием сроков исполнения.

3. Вторая ступень трехступенчатого контроля

3.1. Вторую ступень контроля осуществляют заместители руководителя образовательного учреждения, руководители структурных подразделений, ответственные за состоянием и организацией охраны труда, председатель профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда.

3.2. Проверка проводится, как правило, один раз в неделю. В зависимости от условий труда и состояния охраны труда в учреждении возможно увеличение интервала между проверками до одного месяца.

3.3. На второй ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять

- Организацию и результаты работы первой ступени контроля.
- Выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения первой ступени контроля.
- Выполнение приказов директора гимназии и решений Профкома, предложений уполномоченных по охране труда.
- Выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля.
- Выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев.
- Исправность и соответствие производственного оборудования требованиям стандартов безопасности и другой нормативно – технической документации по охране труда.
- Соблюдение работниками гимназии правил электробезопасности.
- Соблюдение графиков планово – предупредительных ремонтов производственного оборудования, вентиляционных систем и установок, технологических режимов и инструкций.
- Состояние проходов, переходов, проездов.
- Состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности.
- Наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно – измерительных приборов.
- Своевременность и качество проведения инструктажей с работниками гимназии по безопасности труда.
- Наличие и правильность использования работниками средств индивидуальной защиты.
- Состояние санитарно – бытовых помещений и устройств.
- Соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

3.4. Результаты проверки записываются в журнале административно – общественного контроля и сообщаются директору Школы.

3.5. В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работников, обучающимся или привести к аварии, работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

3.6. Руководитель и уполномоченный по охране труда информирует свой коллектив о состоянии охраны труда, о ходе мероприятий, намеченных комиссией второй ступени контроля и мерах по устранению выявленных недостатков с принятием соответствующего решения в протоколе.

4. Третья ступень трехступенчатого контроля

4.1. Третья ступень контроля осуществляет директор Школы и председатель ПК, не реже одного раза в полугодие.

4.2. На третьей ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- Организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля.
- Выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля.
- Выполнение приказов вышестоящих организаций, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов директора Школы и решений ПК по вопросам охраны труда.

Выполнение мероприятий, предусмотренных планами, коллективным договором, соглашениями по охране труда и другими документами.

- Выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев и аварий.
- Техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно – технической документации по охране труда, состояние проезжей и пешеходной частей дорог.
- Эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции.
- Выполнение графиков планово – предупредительного ремонта, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования.
- Обеспеченность работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта.
- Обеспеченность работников санитарно - бытовыми помещениями и устройствами.
- Организацию лечебно – профилактического обслуживания работников.
- Состояние стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление.
- Организацию и качество проведение обучения и инструктирование работников по безопасности труда.
- Подготовленность работников к работе в аварийных условиях.
- Соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.
- 4.3. На основании результатов анализа проводят проверку состояния замечаний, отмеченных в журнале учета проведения административно – общественного контроля первой и второй ступени. На совещаниях при директоре с участие профсоюзного комитета заслушивают ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний. Проводят анализ происшедших несчастных случаев в Школы.
- 4.4. Проведение совещания оформляется протоколом с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц. На основании проверки и обсуждения вопросов по охране труда директором Школы издается приказ.

Директор МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь: А.С. Монгуш /А.С. Монгуш/

Председатель ППО: Д.Ю. Хертек /Д.Ю. Хертек/

Приложение № 9
к Соглашению по охране труда
МБОУ Кара-Хольская СОШ
им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь
«18» января 2023 г.

А К Т
проверки выполнения соглашения по охране труда от

«18» января 2023 г.

Мы, председатель первичной профсоюзной организации Д.Ю. Хертек директор МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь А.С. Монгуш проверили выполнение соглашения по охране труда за полугодие 202__ г. по МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь ул. Монгуш Эдуард дом 8 (наименование учреждения, адрес)

Наименование мероприятий, предусмотренных соглашением	Какая работа выполнена	Ассигновано по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы и эффективность проведенных мероприятий	Причина невыполнения мероприятий
1	2	3	4	5	6

Директор МБОУ Кара-Хольская СОШ им. К.С. Шойгу с. Кара-Холь м.п.

Подпись *А.С. Монгуш*



Председатель первичной профсоюзной организации

Подпись *Д.Ю. Хертек* Д.Ю. Хертек (Ф.И.О.)

