

От работодателя:

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Перспектива» города Губкина Белгородской области



О.И. Павлова /

« 29 » декабря 2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Перспектива» города Губкина Белгородской области



О.В.Шумская /

« 29 » декабря 2023 г.

## Коллективный договор

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Образовательный комплекс «Перспектива»  
города Губкина Белгородской области

на период с «01» января 2024 года по «31» декабря 2026 года

Уведомительная регистрация проведена  
министерством социальной защиты населения  
и труда Белгородской области  
« 29 » декабря 2023 года  
Регистрационный номер: 2/29/23/7 КО  
Уведомительная регистрация проведена  
министерством социальной защиты населения  
и труда Белгородской области  
« 29 » декабря 2023 года  
Регистрационный номер: 2/29/23/7 КО



Принят на общем собрании  
трудового коллектива  
МБОУ «Образовательный комплекс «Перспектива»  
« 29 » декабря 2023 г.  
(протокол № 3)

## РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- |   |  |
|---|--|
| <b>1. Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)</b>                              | Директор<br>МБОУ «Образовательный комплекс «Перспектива»<br>Павлова Ольга Ивановна   |
| <b>2. Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)</b> | Председатель первичной профсоюзной организации<br>МБОУ «Образовательный комплекс «Перспектива»<br>Шумская Ольга Викторовна   |
| <b>3. Юридический адрес организации</b>   | 309184, Белгородская область, город Губкин,<br>улица Павлика Морозова, дом №8  |
| <b>4. Телефон представителя работодателей</b>   | 8 (47241) 6-38-98  |
| <b>5. Телефон представителя работников</b>  | 8-951-762-51-50  |
| <b>6. Вид экономической деятельности</b>  | 85.12, 85.13, 85.14  |
| <b>7. Численность работников организации</b>  | 106  |
| <b>8. Наличие приложений к коллективному договору</b>   | Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Образовательный комплекс «Перспектива».<br>Приложение 2. Соглашение по охране труда на 2024-2026гг.<br>Приложение 3. Положение по оплате труда МБОУ «Образовательный комплекс «Перспектива».<br>Приложение 4. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Образовательный комплекс «Перспектива»<br>Приложение 5. Перечень должностей с ненормированным графиком работы<br>Приложение 6. Форма расчетного листка МБОУ «Образовательный комплекс «Перспектива»<br>Приложение 7. Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты<br>Приложение 8. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезжиривающих средств |

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел I	Общие положения	5
Раздел II	Трудовой договор. Гарантии при заключении, изменении и расторжения трудового договора	8
Раздел III	Рабочее время и время отдыха	14
Раздел IV	Оплата и нормирование труда	22
Раздел V	Социальные гарантии и меры социальной поддержки	28
Раздел VI	Охрана труда и здоровья	31
Раздел VII	Поддержка молодых педагогов	36
Раздел VIII	Дополнительное профессиональное образование работников	37
Раздел IX	Социальное партнерство	39
Раздел X	Гарантии профсоюзной деятельности	42
Раздел XI	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	44
Раздел XII	Заключительные положения	45
Приложения		47

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Образовательный комплекс «Перспектива» города Губкина Белгородской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

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» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации: директора образовательной организации Павловой Ольги Ивановны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Шумской Ольги Викторовны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением создается комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и 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.

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

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

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) в рамках социального партнерства осуществляемого в формах, предусмотренных статьей 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнерства.

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

1.11. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.12. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда.

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01 января 2024 года и действует по 31 декабря 2026 года.

До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

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

1.15. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.18. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работни-

ком. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства (ФЗ от 16.12.2019 №436-ФЗ, ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ в части формирования сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в электронном виде, статьи 189 и 190 ТК РФ).

2.4. При приеме на работу работник предоставляет руководителю документы, необходимые при заключении трудового договора, в том числе справку об отсутствии судимости (статья 65 ТК РФ).

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.6. Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.6.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.6.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ

(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.

2.7. Работодатель обязуется:

2.7.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.7.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

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

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.7.4. При составлении штатного расписания определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.7.5. Своевременно и в полном объеме осуществлять за работников перечисление страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования.

2.7.6. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее — учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определенном положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации. Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.7.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.7.8. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового договора работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес руководителя организации, получающего согласие носителя персональных данных;

3) цель обработки персональных данных;

4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных;

5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;

6) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

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

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

2.7.10. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объема учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора (статьи 73, 162 ТК РФ).

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

2.7.12. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы — не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

2.7.13. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведётся): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

2.7.14. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом второй части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является сокращение численности или штата работников организации в количестве:

- 50 и более человек в течение 30 дней;
- 200 и более человек в течение 60 дней;
- 500 и более человек в течение 90 дней.

-ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.7.15. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- не освобожденные председатели первичной профсоюзной организации.

2.7.16. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (до 6 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.7.17. Осуществлять учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.7.18. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.7.19. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норму суточных за каждые сутки нахождения в командировке в утвержденных размерах.

2.7.20. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.7.21. 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, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ.

2.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.8.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.8.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии предста-

вителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.8.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.8.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.8.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (статья 77 ТК РФ).

2.10. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

2.11. Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

2.12. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведётся трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного докумен-

та, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

2.13. Приостанавливать трудовой договор и обеспечивать ежемесячные выплаты в размере не ниже средней заработной платы работникам, которые принимают участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации (далее – военная служба) или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, на период прохождения работниками военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на вооруженные Силы Российской Федерации.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется ее объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении её на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определенное сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учете мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения определяет руководитель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.4. 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.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нор-

мы 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 приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре») (с изменениями и дополнениями).

3.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда.

3.1.7. 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 последнего учебного занятия.

3.1.8. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же 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 учётом выполняемой работы.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности допускается только в период отпуска.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели шестидневная с одним выходным днем в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели) устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днём является воскресенье.

3.1.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и

приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.11. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

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

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

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.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.12. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

3.1.13. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём.

3.1.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсо-

юзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

3.1.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

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

3.1.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у данного работодателя) (статья 260 ТК РФ);

- работникам в возрасте до 18 лет (предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день) (статья 267 ТК РФ);

- работникам, имеющим трёх и более детей до достижения младшим из детей возраста 14 лет (статья 262.2 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (статья 262.1 ТК РФ);

- работникам, у которых супруга находится в отпуске по беременности и родам (независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя) (статья 123 ТК РФ);

- супругам военнослужащих (при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы) (п.11 статьи 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76 ФЗ)

- гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (подп. 1. ч.3 статьи 15 ФЗ от 15.05.1991 №1244-1);

- военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ (подп. 1 ч.3 статьи 15 ФЗ от 15.05.1991 №1244-1).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами по его письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 262 ТК РФ).

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.17. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляется работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет не менее 3(трёх) календарных дней.

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

3.1.19. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.1.21. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней, членам профсоюзного комитета 2-3 календарных дня (по представлению председателя).

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

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

3.1.24. Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы.

3.1.25. Педагогическим работникам в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьёй 335 Трудового кодекса РФ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.1.26. Библиотечным работникам сверх основного отпуска устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за библиотечный стаж работы из расчета 1 рабочий день за полный календарный год в образовательной организации, но не более 12 рабочих дней. Дополнительный отпуск присоединяется к основному.

3.1.27. По уходу за нетрудоспособным родителем работникам предоставляется отпуск до трех месяцев с сохранением места работы.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Стороны исходят из того, что заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда и Положением об оплате труда работников образовательной организации.

Оплата труда работников осуществляется на основании:

- постановления Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с учетом вносимых изменений и дополнений);

- положения об оплате труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Перспектива» города Губкина Белгородской области (приложение 3);

- положения о распределении стимулирующих выплат муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Перспектива» города Губкина Белгородской области (приложение 4).

Система оплаты труда включает в себя: базовую часть и стимулирующую часть, которая в свою очередь включает в себя:

- базовая часть: базовые оклады и специальные гарантированные надбавки;  
- стимулирующая часть: гарантированную стимулирующую выплату за отраслевую награду и стимулирующую выплату за качество работы. Распределение стимулирующих выплат определяется в соответствии с локальным актом учреждения «Положение о распределении стимулирующих выплат» (Приложение 4).

4.1.2. Каждому работнику в равной мере должны быть обеспечены как заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда, так и повышенная оплата в случае выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе при совмещении профессий (должностей).

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются:

25 числа – за 1 половину месяца,

10 числа – за 2 половину месяца.

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

Выплата заработной платы обеспечивается путем перечисления на пластиковые банковские карты работникам. Трудовое законодательство (статья 136 ТК РФ) говорит о том, что работник решает, как ему удобней их получить, в каком банке и на какой лицевой счет. При этом, работник вправе изменить банковскую организацию, известив об этом работодателя всего лишь за 15 календарных дней, до дня, предшествующего перечислению заработной платы.

4.3. Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитываются оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчёт которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (в том числе: компенсационная выплата за работу в ночное время в соответствии со статьёй 154 ТК РФ, надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчёт которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ), производятся при окончательном расчёте и выплате заработной платы за месяц.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, 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 соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведённых удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников (приложение 8).

4.4. Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.5. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати 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. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (статья 142 ТК РФ).

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

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителей пересчитывается 2 раза в год.

4.9. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее 1 (одного) года после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается ежемесячное пособие в течение года согласно постановления правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года №241-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями).

4.10. Работникам, награждённым государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата):

- за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»;

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;

- за наличие ученой степени.

Оплата производится согласно постановления правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года №241-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями).

4.11. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.12. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% та-

рифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.14. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.15. Наполняемость классов определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях.

4.16. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

4.17. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключенных на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.18. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет - на один год;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости за один год;
- по окончании длительной болезни не менее чем на 6 месяцев;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на один год;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.19. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.20. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.21. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, производи-

мую из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

Применение электронного обучения и дистанционных технологий не снижает норму часов педагогической работы и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе работников на режим удаленной (дистанционной) работы.

4.22. Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той же профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированной надбавки и специфики учреждения), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности.

Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы образовательной организации.

4.23. Заключать с работниками дополнительные соглашения к трудовому договору при изменении условий труда, оплаты труда.

4.24. Минимальный размер оплаты труда устанавливается в соответствии с Федеральным законом (статья 133 ТК РФ) (с вносимыми изменениями и дополнениями).

4.25. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (статья 134 ТК РФ).

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (главы 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (глава 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (глава 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (главы 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (глава 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (глава 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (глава 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (статья 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счёт средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

## 5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6. Создавать инвалидам, занятым в организациях сферы образования, необходимые условия труда в соответствии с Законом N 181-ФЗ от 24.11.1995 (с вносимыми изменениями и дополнениями) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Независимо от группы инвалидности работнику должен быть установлен ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

5.2.7. Освободить работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.185.1 ТК, ФЗ №261-ФЗ от 31.07.2007).

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 вы-

службу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течение двух рабочих дней после прохождения диспансеризации.

5.2.8. Работодатель приостанавливает действие трудовых договоров и служебных контрактов, заключённых с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооружённых силах РФ по контракту, призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые силы РФ.

5.2.9. Работодатель обеспечивает сохранение уровня доходов и осуществление выплат в размере средней заработной платы работникам, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооружённых силах РФ по контракту, призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые силы РФ.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Содействовать установлению единовременной выплаты членам Профсоюза, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооружённых силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые силы Российской Федерации, исходя из финансовой возможности профсоюзной организации.

5.4. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

5.5. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу к ветеранам – неработающим пенсионерам.

5.6. Выделять средства для приобретения новогодних подарков для работников (членов профсоюза).

5.7. За высокие показатели в обучении, воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство, методическую работу, в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;
- награждение ценным подарком.

Юбилейными датами учреждений считать 50 лет, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания.

Для работников юбилейными датами считать: для женщин - 50 лет, 55 лет; для мужчин – 50 лет, 60 лет.

В честь юбилейной даты при наличии финансовых средств по ходатайству руководителя работникам, являющимся членом Профсоюза, выплачивается денежное вознаграждение в сумме 5 000 (пять тысяч) рублей.

Информация об особых выдающихся трудовых заслугах работника представляется в вышестоящие органы для награждения Почетными грамотами, благодарностями, медалями, знаками отличия, а также для присвоения почетных званий, установленных законодательством РФ для работников отрасли образования.

Денежные выплаты к юбилейным датам, установленные по нескольким основаниям, не суммируются.

5.8. Дополнительное поощрение (премирование) работников - победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий, а также работников за отсутствие в течение календарного года периодов временной нетрудоспособности (за исключением случаев ухода за больным членом семьи, больным ребенком, ухода за ребенком в возрасте до 3-х лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, протезирования, карантина, а также случаев нетрудоспособности, связанной с получением травмы, трудовечьем или профессиональными заболеваниями) реализуется при наличии финансовой возможности.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

- работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образо-

вательного процесса; по контролю состояния зданий; по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

- своевременное расследование несчастных случаев;

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.5. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

Для реализации этого права заключать Соглашение по охране труда (приложение 2).

6.2.2. Один раз в год составлять Акт проверки выполнения мероприятий Соглашения.

6.2.3. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производст-

венного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

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

6.2.8. Проводить вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте перед началом работы со всеми вновь поступающими на работу работниками, а также переведёнными на другую работу инструктажи и обучение по безопасным методам и приёмам выполнения работ, охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой медицинской помощи.

6.2.9. Проводить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.11. Обеспечить работников полагающимся инвентарём, спецодеждой, специальной обувью, другими СИЗ, моющими и чистящими средствами в соответствии с санитарными нормами (приложение 6).

6.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.13. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный ре-

жим, освещённость и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.14. В области пожарной безопасности руководитель обязан (статья 37 Федерального закона от 21.12.1994 года №69-ФЗ):

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях учреждения необходимые силы и средства;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты учреждения;

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

- содействовать деятельности добровольных пожарных.

6.2.15. В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 16 июня 2014 г. N 375н "О внесении изменения в Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков" работодатель обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);

- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;

- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.16. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.17. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.18. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

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

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приема пищи.

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

6.5. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя, либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоро-

вья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев в учреждении;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.7.4. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.5. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления учреждения, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

## **VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их

работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение молодежного профсоюзного актива.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодежи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- осуществлять выплаты ежемесячной надбавки к заработной плате в размере согласно Положения об оплате труда молодым специалистам, прибывшим на работу после окончания учебного заведения в течение первого года работы.

## **VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учетом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, перечень необходимых профессий и специальностей.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объём и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учетом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно - педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.7. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.8. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.9. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

## IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1%.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы, либо не позднее дня, следующего за днём выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

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

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

- учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

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

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

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

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

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

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

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

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

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

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

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

9.4.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

и по другим вопросам социально-трудового характера.

9.4.4. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.5. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Содействовать оздоровлению работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

10.1.5. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников;

10.1.6. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.7. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный не оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней, заместителям председателя – 1 календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – 1 календарных дня.

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учёбы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организа-

ции 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 третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и ее выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Стороны договорились и обязуются:

11.1.1. Обеспечивать выполнение и действенный контроль за реализацией коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.1.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.1.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.

11.1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза.

## ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить в течение 7 календарных дней с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.3. 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.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.4. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 1 января 2024 года и действует 3 года.

12.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение 1 Правила внутреннего трудового распорядка;

приложение 2 Соглашение по охране труда на 2024-2026 гг.

приложение 3 Положение об оплате труда

приложение 4 Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

приложение 5 Перечень должностей с ненормированным графиком работы

приложение 6 Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

приложение 7 Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезжиривающих средств

приложение 8 Форма расчетного листка

Директор МБОУ «ОК «Перспектива»  
/ О.И. Павлова /



2023г.

Председатель ППО МБОУ «ОК  
«Перспектива»

О.В. Шумская /



2023г.

Протокол заседания  
к коллективному договору  
МБОУ «Образовательный комплекс «Перспектива»

## **Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Перспектива» города Губкина Белгородской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ «Образовательный комплекс «Перспектива».

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьёй 189 ТК РФ и введены в действие приказом директора учреждения. Обсуждены и приняты на собрании коллектива учреждения.

1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством учреждения в пределах предоставленных ему прав, и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

### **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора (контракта) о работе в учреждении (статья 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме. Приём на работу оформляется приказом директора учреждения. Приказ объявляется работ-

нику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу администрация обязана потребовать от поступающего:

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на условиях совместительства (для совместителей копию и справку с места основной работы о графике рабочего времени), оформленную в установленном порядке.
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца в РФ, вид на жительство);
- диплом об образовании,
- медицинскую книжку,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случая, когда трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу впервые;
- документы воинского учета для военнообязанных лиц,
- документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др.
- документы о награждении (копии);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- с заместителями директора, главным экономистом;
- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда её окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- в иных случаях предусмотренных статьёй 59 ТК РФ.

2.5. Работники учреждения в отдельных случаях могут работать по совместительству и совмещению в установленном порядке.

2.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных статьями 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

Перевод на другую работу в учреждении, а также перевод на работу в другое образовательное учреждение, допускается только с согласия работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в том же учреждении, на другое рабочее место в пределах спе-

циальности, квалификации или должности.

Администрация учреждения не вправе перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существующих условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности.

Такой перевод допускается для предотвращения или ликвидации стихийного бедствия, производственной аварии или немедленного устранения их последствий; для предотвращения несчастных случаев, гибели или порчи имущества учреждения и в других исключительных случаях, а также для замещения отсутствующего рабочего или служащего.

2.7. Работодатель обязан в соответствии со статьёй 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8. На всех работников учреждения, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

Лицам, работающим в школе на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьёй 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.9. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, выданного соответствующим органом правопорядка; заявления о приеме на работу; копии приказа о приеме на работу, переводе на иную должность (при наличии); согласия на обработку персональных данных; личного листка по учету кадров, трудового договора (с последующим включением дополнительных соглашений к нему); копии приказа о присвоении квалификации (для педагогических работников).

2.10. При приёме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- а) ознакомить с Коллективным договором, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок не более трех месяцев. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

2.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя - не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.13. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не предусмотрено этим договором.

2.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.15. Недопустимо необоснованно отказывать в приёме на работу (статья 64 ТК РФ). Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков).

2.16. Лица, признанные иноагентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях.

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

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике,
- о месте его работы;
- его трудовой функции;
- о переводах работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причин прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.18. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ. Работники учреждения имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом письменно работодателя за две недели.

2.19. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, основаниями прекращения трудового договора (статья 336 ТК РФ) с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

2.20. В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении или сведения о трудовой деятельности, и произвести с ним окончательный расчёт. Записи о причинах увольнения производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующий пункт, статью закона (глава 13 ТК РФ). Днём увольнения считается последний день работы.

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно, в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения работника, а в случае если в соответствии с Трудовым кодексом

РФ, иным федеральным законом на работника не ведётся трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трёх рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя)).

### **3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя.**

3.1. Директор учреждения осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением.

3.2. В полномочия и обязанности директора учреждения входит: осуществлять прием, перевод и увольнение работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

3.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.4. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального и муниципального органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права,
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу преподавателей и других работников учреждения передовой опыт работы;
- обеспечивать повышение работниками учреждения профессиональной и деловой квалификации;
- по письменному заявлению работника не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования обеспечения, копии документов, связанных с работой (копии приказа о приёме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

3.6. Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и во время их участия в общественных мероприятиях.

3.7. Работодатель в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учёт и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников. Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации.

С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) Работника, Работодатель создаёт приказом комиссию в составе трёх человек. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, комиссия составляет акт в двух экземплярах и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителя структурного подразделения, где работает работник.

Работодатель направляет работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) выяснится, что работник нарушил требования охраны труда.

3.8. Работодатель бесплатно выдает сотрудникам средства индивидуальной защиты и смывающие средства от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особо температурных условиях. К средствам индивидуальной защиты относятся: специальная одежда, специальная обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органов слуха, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Работодатель устанавливает нормы выдачи средств индивидуальной защиты и обеспечивает за счет своих средств своевременную их выдачу, хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену.

3.9. Работодатель отстраняет от работы работников:

- появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами РФ и иными правовыми актами РФ;

- у которых в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- не использующих средства индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах, или в особых температурных условиях на период до того, пока не начнут использовать средства индивидуальной защиты (ч.2 статьи 76 ТК РФ).

Работодатель отстраняет работника от работы на весь период времени до уст-

ранения обстоятельств, которые стали основанием для отстранения от работы.

Работодатель не начисляет заработную плату в период отстранения от работы по основаниям, перечисленным в пункте 3.9 настоящих Правил. Если работник не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за всё время отстранения от работы как простой.

#### **4. Основные права, обязанности и ответственность работника.**

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ

Работник имеет право на:

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

#### 4.2. Работник обязан:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- соблюдать установленную в школе форму и стиль одежды;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, в соответствии правилами и инструкциями;
- беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу учреждения;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся.

4.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности определяется должностными инструкциями, утверждёнными в установленном порядке, и утверждённые директором учреждения.

4.4. При неявке на работу по неуважительным причинам работник обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников поставить об этом в известность директора учреждения или его заместителя и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.5. Представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы в 5-дневный срок с момента изменений персональных данных.

4.6. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

4.7. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.8. Учителя обеспечивают прием и сдачу кабинетов между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем

имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом помещении.

4.9. Внесение изменений в электронном журнале, а именно:

- зачисление и выбытие обучающегося вносит классный руководитель;
- исправление допускается с разрешения курирующего администратора;
- персональную ответственность за классный журнал несет классный руководитель.

4.10. Категорически запрещается отпускать детей с уроков без письменного разрешения родителей или администратора, справки медицинского работника. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся несет учитель, отпустивший его.

4.11. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок разрешается только после издания директором школы приказа. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. Рабочее время — время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

5.2. Для работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании», статья 333 ТК РФ).

5.4. Для директора, заместителей директора устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. В учреждении установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье).

5.6. Время работы учреждения с 08<sup>00</sup> до 21<sup>00</sup>.

5.7. Режим работы учреждения может корректироваться в зависимости от погодных условий, санитарно-эпидемиологической обстановки и т.д.

5.8. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.9. Устанавливаются специальные перерывы в течение рабочего дня:

- для профессиональных пользователей компьютером в зависимости от уровня нагрузки (чтение информации с монитора по сделанному запросу, печатание на клавиатуре с целью ввода информации) за рабочую смену при работе с персо-

нальным компьютером устанавливается суммарное время регламентированных перерывов: при 8-часовой рабочей смене - через 2 часа от начала рабочей смены и через 1,5-2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый или продолжительностью 10 минут каждый час работы.

- для дворников – для обогрева и отдыха, при температуре наружного воздуха минус 14 и ниже, при организации работ на открытой территории, с учетом следующего: время непрерывного пребывания работающих на открытой территории не должно превышать 2 часа; длительность регламентированных перерывов до и после установленного перерыва на обед исчисляется следующим образом: длительность первого регламентированного перерыва составляет 10 минут; длительность каждого последующего перерыва увеличивается на 5 минут в сравнении с предыдущим.

5.10. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми настоящими Правилами, трудовыми договорами, должностной инструкцией.

5.11. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам учреждения устанавливает директор по согласованию с профсоюзным органом до ухода работника в отпуск, при этом:

- у педагогических работников, должен сохраняться объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.12. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам-инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.13. Педагогические работники также имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 статья 122 ТК РФ).

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

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

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с

учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков утверждается директором не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.16. 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 (ч.1 статья 125 ТК РФ).

5.17. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен по семейным и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника. Возможность предоставления данного отпуска и его продолжительность определяется Коллективным договором (ч.1 статья 128 ТК РФ).

5.18. Педагогическим работникам учреждения запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- курить в помещениях учреждения.

5.19. Преподаватель обязан со звонком начать занятие и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.20. Работа работников в учреждении в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу работодателя с разрешения профсоюзного органа, предоставлением другого дня отдыха или оплаты в соответствии со статьёй 113 ТК РФ.

5.21. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час (статья 112 ТК РФ).

При совпадении выходного и нерабочих праздничных дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.22. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией учреждения.

Вход в аудитории после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору учреждения и его заместителю. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников.

5.23. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – ВК мессенджере, Сферум.

5.24. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального за-

кона 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.

5.24.1. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника должна быть приложена 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.

5.24.2. 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).

5.24.3. 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.

5.24.4. 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), ежемесячные выплаты в размере не ниже средней заработной платы.

5.24.5. Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьёй 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

5.24.6. 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.

5.24.7. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

5.24.8. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельно-

сти индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определённый срок.

5.24.9. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трёх 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 № 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 ТК РФ.

## **6. Оплата труда.**

6.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда.

6.2. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца – 25 числа;
- за вторую половину месяца – 10 числа.

6.3. Размер заработной платы за первую половину месяца производится пропорционально отработанному времени.

6.4. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику;
- размеров и оснований произведённых удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденной в п.1 постановления Правительства Белгородской области от 30.09.2019 №421-пп (далее – Положение об оплате труда), используемой в качестве системы оплаты труда и стимулирования работников образовательной организации.

6.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются по результатам труда по полугодиям в соответствии с Положением о распределении баллов стимулирующей части оплаты труда.

6.7. Работникам, награжденными ведомственными наградами (почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и медалями), имеющим звание «Заслуженный учитель», выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере, установленном Положением об оплате труда.

6.8. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя устанавливается гарантированная доплата.

6.9. Заработная плата выплачивается работнику путем перевода в банк на расчетный счет работника.

## **7. Меры поощрения и взыскания.**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе работодатель применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- снятие ранее объявленного дисциплинарного взыскания до истечения 12- месячного срока с даты его объявления.

7.2. За особые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

7.3. 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.

7.4. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.5. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- строгий выговор;
- увольнение по пунктам 5,6 статьи 81 ТК РФ.

7.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

7.7. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня издания.

7.8. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение года.

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

7.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

7.11. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» основанием для увольнения педагогических работников является повторное в течение года грубое нарушение Устава учреждения.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

8.2. Все работники учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

8.3. Настоящие правила являются локальным нормативным актом, согласовывается профсоюзным органом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора учреждения.

8.4. С настоящими правилами должны быть ознакомлены все работники учреждения.

8.5. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Образовательный комплекс «Перспектива»  
города Губкина Белгородской области на 2024-2027 гг.

МБОУ «Образовательный комплекс «Перспектива» в лице директора О.И. Павловой и первичная профсоюзная организация в лице председателя ППО О.В. Шумской заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2024-2026 гг., администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость, (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность кол-во работающих, которым улучшены условия труда
<b>1. Организационные мероприятия</b>							
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	Чел.	Все вновь принятые		2024г. 2025г. 2026г.	Павлова О.И. Рыбальченко Е.Н. Лопина С.А.	
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	Чел.	5		2024г. 2025г. 2026г.	Павлова О.И.	
3	Разработка и издание инструкций, инструктажей по охране труда.	Шт.	79		2024г. 2025г. 2026г.	Лопина С.А.	
<b>2. Технические мероприятия</b>							
4	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования тепловых и воздушных завес с целью обес-	Учреждение			2024г. 2025г. 2026г.	Лопина С.А. Ускова Е.Н.	

	печения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях						
5	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	Шт.	107		2024г. 2025г. 2026г.	Лопина С.А. Ускова Е.Н.	
6	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требованиям электробезопасности	Учреждение			2024г. 2025г. 2026г.	Лопина С.А. Ускова Е.Н.	
7	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	Учреждение			2024г. 2025г. 2026г.	Лопина С.А. Ускова Е.Н.	
8	Обслуживание системы пожарной сигнализации	Учреждение			2024г. 2025г. 2026г.	ООО «Автоматика»	
9	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	Учреждение			2024г. 2025г. 2026г.		
10	Перезарядка огнетушителей	Учреждение			2024г. 2025г. 2026г.	ВДПО	
11	Испытание пожарных кранов, лестниц, приобретение и испытание диэлектрических перчаток, ковриков и т.п.	Учреждение			2024г. 2025г. 2026г.	ООО «Автоматика»	

<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>							
12	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	Чел.	105		2024г. 2025г. 2026г.	Павлова О.И. Рыбальченко Е.Н. Васильева В.Н.	
13	Прохождение гигиенического обучения	Чел.	95		2024г. 2025г. 2026г.	Павлова О.И. Рыбальченко Е.Н.	
14	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	Учреждение			2024г. 2025г. 2026г.	Лопина С.А.	
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>							
15	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	Чел.	18		2024г. 2025г. 2026г.	Павлова О.И. Ускова Е.Н. Лопина С.А.	
16	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	Чел.	18		2024г. 2025г. 2026г.	Ускова Е.Н. Лопина С.А.	
<b>5. Мероприятия, направленные на развитие физкультуры и спорта</b>							
17	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в т.ч.	Учреждение			2024г. 2025г. 2025г.	Рагозин А.С.	
	1.1. Приобретение, содержание и обновление спортив-					Ускова Е.Н. Лопина С.А.	

ного инвентаря			
1.2.Поощрение работников, достигших значительных результатов в спорте и укреплении здоровья		Павлова О.И.	
1.3.Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудование игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом		Павлова О.И.	

Директор МБОУ «ОК «Перспектива»

О.И.Павлова

Председатель профкома ППО

О.В.Шумская

## **Положение об оплате труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Перспектива» города Губкина Белгородской области**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации:

– Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. № 159-пп «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений и областных методических служб» (с изменениями и дополнениями) (далее - постановление 159-пп);

– Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 г. № 421-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с дополнениями и изменениями) (далее - постановление 421-пп);

– Уставом и локальными нормативными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Перспектива» города Губкина Белгородской области (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано с целью:

– обеспечения усиления мотивации работников в творческом и ответственном отношении к выполнению трудовых (должностных) обязанностей;

– достижения упорядоченности системы оплаты труда;

– оптимизации планирования и управления расходами на оплату труда.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров. К работникам Учреждения, на которых распространяется настоящее Положение, относятся лица, осуществляющие трудовую деятельность в Учреждении по основному месту работы, а также работающие в Учреждении по совместительству.

1.4. Настоящее положение устанавливает систему оплаты труда работников с учетом специфики организации труда и его оплаты в Учреждении.

1.5. Условие оплаты труда является одним из обязательных условий для включения в трудовой договор. В трудовые договоры работников Учреждения включаются условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада), гарантированные доплаты, надбавки и компенсационные выплаты в соответствии с настоящим Положением.

Изменение условий оплаты труда в одностороннем порядке по инициативе руководителя Учреждения допускается лишь в порядке и в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

1.6. Для целей настоящего Положения все должности работников дифференцируются в соответствии с постановлением № 159-пп, № 421-пп по профессиональным квалификационным группам должностей работников областных государственных учреждений образования.

1.7. Учет фактически отработанного времени работниками ведется в таблице учета рабочего времени.

1.8. Размер и начисление заработной платы работникам устанавливается в соответствии с постановлениями № 159-пп, № 421-пп и настоящим Положением в зависимости от занимаемой должности, профессионального уровня, квалификации, степени достижения установленных показателей с учетом личного вклада работника в работу Учреждения.

1.9. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц.

Сроки выплаты заработной платы устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения:

- за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца (окончательный расчет) – 10 числа месяца, следующего за расчетным.

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

Заработная плата перечисляется на лицевые счета работников, открытых в отделении банка.

1.10 Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

## **2. ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

2.1. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются за счёт средств фонда оплаты труда и за счёт внебюджетных средств Учреждения.

2.2. В фонд оплаты труда включаются любые начисления по оплате труда в денежной форме, гарантированные и стимулирующие доплаты и надбавки, выплаты компенсационного характера, связанные с режимом работы или условиями труда и иные поощрительные вознаграждения за высокие результаты работы, материальная помощь.

2.3. Фонд оплаты труда формируется из следующих выплат работникам:

- должностной оклад;
- гарантированные доплаты и надбавки, компенсационные выплаты;
- выплаты стимулирующего характера (Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Перспектива» города Губкина Белгородской области).

Указанные выше выплаты осуществляются в случаях и порядке, предусмотренном настоящим Положением, приложениями к нему и действующим законодательством РФ.

2.4. Учреждение на основании решений директора вправе устанавливать иные виды доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.5. Распределение стимулирующих выплат производится при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления (управляющий совет), на основа-

нии представления директора Учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации не реже двух раз в год.

Размер, условия и порядок осуществления стимулирующих выплат определяются «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Перспектива» города Губкина Белгородской области.

### **3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ЛЬГОТ, ГАРАНТИЙ**

3.1. Для всех категорий работников устанавливается единый порядок предоставления социальных льгот, гарантий и компенсаций, которые могут быть дифференцированы работодателем в отношении различных должностей работников.

3.2. Решение о предоставлении работникам Учреждения социальных льгот, предусмотренных настоящим Положением, принимается директором при участии профкома учреждения.

3.3. По решению директора Учреждения, на основании письменного заявления работника, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией при наличии экономии фонда.

3.4. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

3.5. Гарантии и компенсации, не регламентированные настоящим Положением, предоставляются и/или выплачиваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Локальные нормативные акты, регулирующие охрану труда работников Учреждения, а также трудовые договоры с работниками подлежат приведению в соответствие с системой оплаты труда, установленной настоящим Положением, со дня введения в действие настоящего Положения.

4.2. С момента введения в действия настоящего Положения ранее изданные (утвержденные) локальные нормативные акты Учреждения по оплате труда применяются в части, не противоречащей настоящему Положению.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**начисления и выплаты должностного оклада**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Образовательный комплекс «Перспектива»**  
**города Губкина Белгородской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Данный регламент регулирует порядок начисления и выплаты должностного оклада работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Перспектива» города Губкина Белгородской области (далее – Учреждение).

**2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД**

2.1. Должностной оклад выплачивается за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета гарантированных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2 Размер должностного оклада устанавливается работникам Учреждения в соответствии с постановлениями правительства Белгородской области от 30 сентября 2019г. № 421-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с дополнениями и изменениями) (Приложение №4, Приложение №7, Приложение №8 постановления).

**3. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПЛАТЫ**

3.1. Выплаты, предусмотренные настоящим Регламентом, осуществляются из фактически отработанного работником времени в оплачиваемом месяце.

3.2. Выплаты, предусмотренные настоящим Регламентом, осуществляются в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора МБОУ «Образовательный комплекс «Перспектива» и настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**установления гарантированных доплат и надбавок, компенсационных выплат**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Образовательный комплекс «Перспектива» города Губкина Белгородской области**

**1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Данный регламент регулирует порядок установления гарантированных доплат и надбавок, компенсационных выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Перспектива» города Губкина Белгородской области (далее - Учреждение) с учетом особенностей условий труда.

1.2. Учреждение в случаях, установленных действующим законодательством, обязано осуществлять работникам компенсационные выплаты, связанные с режимом работы или условиями труда:

- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- в других случаях, не противоречащих законодательству РФ.

1.3. Гарантированные доплаты работникам Учреждения устанавливаются за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, а также за увеличение объема работ, за специфику работы и выплачиваются в пределах средств, направляемых на оплату труда.

**2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИРОВАННЫХ ДОПЛАТ И НАДБАВОК, КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ**

2.1. Гарантированные доплаты, надбавки, выплаты компенсационного характера предоставляются в соответствии с постановлениями правительства Белгородской области:

- Постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. № 159-пп «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений и областных методических служб» (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 г. № 421-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с дополнениями и изменениями).

2.2. Конкретный размер гарантированных доплат, надбавок, выплат компенсационного характера устанавливается трудовым договором.

2.3. Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированной надбавки и специфики учреждения),

установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя Учреждения при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании Учреждения.

2.4. Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы образовательной организации.

2.5. Сумма гарантированных доплат, надбавок, выплат компенсационного характера относится к расходам Учреждения на оплату труда и включается в средний дневной заработок в размере и порядке, установленных действующим законодательством РФ.

**Положение  
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Образовательный комплекс «Перспектива»  
города Губкина Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Перспектива» города Губкина Белгородской области (далее — Положение МБОУ «Образовательный комплекс «Перспектива»)) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении методики формирования фонда оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (в последующих редакциях) в целях мотивирования работников учреждения на повышение качества образования и установления зависимости их заработной платы от результатов труда.

1.2. Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения на основе оценки их профессиональной деятельности, по утверждаемым учреждением критериям.

1.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется путем назначения всем категориям работников учреждения ежемесячных выплат и доплат, которые устанавливаются по полугодиям два раза в год (январь, сентябрь) на следующие месяцы:

- в январе — по итогам работы в первом полугодии с учетом осенних и зимних каникул
- на период с 1 января по 31 августа;
- в сентябре — по итогам работы во втором полугодии с учетом результатов промежуточной и итоговой аттестации учащихся и результатов работы в каникулярное время - весенние, летние каникулы - на период с 1 сентября по 31 декабря.

1.4. Система стимулирующих выплат включает: стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и стимулирующие выплаты по результатам труда.

1.5. Стимулирующие доплаты устанавливаются по основному месту работы в пределах фонда стимулирования.

1.6. При определении размера стимулирующих выплат учитываются результаты труда работников учреждения за полугодие, а в отдельных случаях учитываются результаты учебного или календарного года.

1.7. В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников.

## **2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Образовательный комплекс «Перспектива»**

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляется с участием Общего собрания работников учреждения, Управляющего совета.

2.2. Подготовку материалов и разработку предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы осуществляет Комиссия по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения (далее – Комиссия). Деятельность Комиссии регламентируется «Положением о комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Образовательный комплекс «Перспектива»».

2.3. Основанием для стимулирования работников учреждения является оценка результативности их труда по критериям и показателям качества и результативности профессиональной деятельности различных категорий работников.

2.4. Администрация учреждения готовит статистическую информацию о результативности деятельности каждого из работников МБОУ «Образовательный комплекс «Перспектива» в отчетный период и направляет ее в Комиссию. Информация представляется в виде индивидуальных оценочных листов по каждому работнику.

2.5. Комиссия осуществляет анализ представленных администрацией результатов профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и составляет итоговый оценочный лист.

2.6. В случае установления Комиссией существенных искажений или недостоверности информации, представленные результаты возвращаются администрации учреждения для исправления и доработки в пятидневный срок.

2.7. Работники учреждения вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности, выставленной Комиссией.

2.8. В двухнедельный срок с момента знакомства работника с оценочным листом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности директору учреждения. Основанием для подачи такого заявления является факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией.

2.9. Директор учреждения инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение пяти дней после принятия заявления, и в случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

2.10. На основании произведенного Комиссией окончательного (после устранения разногласий) расчета оформляется итоговый оценочный лист, который утверждается протоколом и передается на согласование Общему собранию работников учреждения. На основании представленного расчета, Общее собрание работников на своем заседании принимает решение о согласовании предложений Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения и направляет итоговый оценочный лист в администрацию учреждения для подготовки соответствующего приказа.

2.11. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяется путем перевода количества набранных баллов в денежный эквивалент в соответствии со стоимостью одного балла в конкретный расчетный период.

2.12. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом по учреждению.

### **3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МБОУ «Образовательный комплекс «Перспектива»**

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения разрабатываются работниками учреждения с учетом реализации компетентностного подхода к осуществлению образовательного процесса, должны отражать результаты профессиональной деятельности работников по формированию у обучающихся базовых компетентностей (предметной, социальной, коммуникативной, информационной и других).

3.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников утверждаются приказом директора учреждения после согласования с Управляющим советом МБОУ «Образовательный комплекс «Перспектива», первичной профсоюзной организацией.

3.3. Корректировка критериев, изменения и дополнения производятся не чаще одного раза в год с соблюдением процедуры согласования внесенных изменений с Управляющим советом МБОУ «Образовательный комплекс «Перспектива», первичной профсоюзной организацией.

### **4. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы работников**

4.1. В случае несогласия с решением о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом РФ порядке.

Приложение 5  
к Коллективному договору  
МБОУ «Образовательный комплекс  
«Перспектива»

**Перечень должностей с ненормированным графиком работы**

№	Наименование должности
1	Директор
2	Заместитель директора

Приложение 6  
к Коллективному договору  
МБОУ «Образовательный комплекс  
«Перспектива»

**Форма расчетного листа**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Образовательный комплекс «Перспектива»  
города Губкина Белгородской области

**РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК** за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_, таб. № \_\_\_\_\_

Отработано дн./час. (норма дн./часы) \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Ставка \_\_\_\_\_ руб/мес

Ст. вычеты \_\_\_\_\_

На начало периода		
Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
Неаудиторная занятость		
Оклад		
Классное руководство		
Внеурочная деятельность		
Стимулир. выплата		
Часы ОСН		
награды		
Индивидуальное обучение на дому		
замещение		
Классное руководство ФБ		
НДФЛ		
Профсоюзные взносы 1%		
<b>ИТОГО</b>		
Выплата зарплаты		
Аванс		
ИТОГО выплачено		
<b>ВСЕГО</b>		
<b>На конец периода</b>		

## Нормы

### выдачи работникам дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств

Приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 октября 2021 года N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» ( Приложение 3 «Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств»)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
		средства гидрофильного действия	средства гидрофобного действия	средства комбинированного (универсального) действия	средства для очищения от стойких загрязнений и смывающие средства мл/гр.	средства для очищения от стойких загрязнений	средства для очищения от особо стойких загрязнений	
1	Гардеробщик				250/200			100
2	Дворник				250/200			100
3	Заведующий библиотекой				250/200			100
4	Библиотекарь				250/200			100
5	Лаборант				250/200			100
6	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	100			250/200		200	100
7	Уборщик служебных помещений		100		250/200			100
8	Учитель химии				250/200			100
9	Учитель технологии (технического труда)				250/200			100
10	Учитель технологии (обслуживающего труда)				250/200			100

Приложение 8  
к Коллективному договору  
МБОУ «Образовательный комплекс  
«Перспектива»

**Нормы  
выдачи работникам средств индивидуальной защиты  
по профессиям (должностям)**

*Утверждено приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 октября 2021 года N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»*

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
1.	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Прил.1, п.913
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара	Прил.1, п.913
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар	Прил.1, п.913
2.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Прил.1, п.997
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Прил.1, п.997
			Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Прил.1, п.997
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	Прил.1, п.997
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	Прил.1, п.997

			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Прил.1, п.997
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Прил.1, п.997
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	Прил.2, п.4.10.2
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Валенки с резиновым низом	1 пара	Прим.2, п.4.10.2
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Головной убор утепленный	1 шт.	Прил.2, п.4.10.2
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год	Прил.2, п.4.10.2
3.	Заведующий библиотекой	Одежда специальная для защиты от нетоксичной пыли	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Прил.2, п.2.1
			Шапочка	1 шт.	Прил.2, п.2.1
4.	Библиотекарь	Одежда специальная для защиты от нетоксичной пыли	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Прил.2, п.2.1
			Шапочка	1 шт.	Прил.2, п.2.1
5.	Заведующий хозяйством	Одежда специальная для защиты от нетоксичной пыли	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Прил.2, п.2.1
6.	Лаборант	Одежда специальная для защиты от нетоксичной пыли	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	Прил.2, п.6.8
		Одежда специальная для защиты от химических факторов: щелочей и/или растворов кислот	Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	дежурный	Прил.2, п.6.8
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Прил.1, п.25

		Средства индивидуальной защиты рук от химических факторов: растворов кислот	Нарукавники из полимерных материалов.	до износа	Прил.1, п.26
			Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей	2 пары	Прил.1, п.815
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от химических факторов	Очки защитные от механических воздействий	1 шт.	Прил.1, п.815
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	До износа	Прил.1, п.815
		Средства индивидуальной защиты электробезопасности	Боты	дежурные	Прил.2, п.3.1.1
		Коврик диэлектрический	дежурный	Прил.2, п.3.1.1	
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Прил.1, п.4030
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Прил.1, п.4030
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Прил.1, п.4030
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Прил.1, п.4030
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Прил.1, п.4030
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	Прил.1, п.4030
8.	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Прил.1, п.4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от	1 пара	Прил.1, п.4932

			скольжения		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Прил.1, п.4932
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Прил.1, п.4932
9.	Учитель технологии (технического труда)	Одежда специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт.	Прил.2, п.3.1
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (истирания)	Рукавицы Перчатки	12 пар	Прил.2, п.3.1
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий	Щиток защитный лицевой от механических воздействий (ударов твердых частиц), в том числе из металлической сетки	1 шт.	Прил.2, п.3.1, 1.24, 1.25
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа противозаэрозольные	Противозаэрозольные и противозаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	определяется документами изготовителя	Прил.2, п.4.2, 7.1.2
		Средства защиты ног	Боты	дежурные	Прил.2, п.3.1.1
			Коврик диэлектрический	дежурный	Прил.2, п.3.1.1
10.	Учитель технологии (обслуживающего труда)	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт.	Прил.2, п.3.1
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки	12 пар	Прил.2, п.3.3
		Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Фартук Костюм	1 шт.	Прил.2, п.6.1
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов неток-	Перчатки Рукавицы	12 пар	Прил.2, п.6.1

		сичных веществ			
11.	Учитель химии	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон	1 шт.	Прил.2, п.6.1
		Одежда специальная для защиты от химических факторов: щелочей и/или растворов кислот	Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.	Прил.2, п.6.1
		Средства индивидуальной защиты рук от химических факторов: растворов кислот	Перчатки, в том числе перчатки камерные Рукавицы	12 пар	Прил.2, п.6.1
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от химических факторов	Очки закрытого или открытого типа	1 шт.	Прил.2, п.6.1
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	определяется документами изготовителя	Прил.2, п.6.2, 7.2.2

В книге пронумеровано и  
прош. удержано  
80 листов  
(всего 168 листов)

Директор МБОУ «ОК. Дворец культуры»  
О.И. Палцова

