

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 36»

Директор

Директор  Е.П.Макарова
(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)
« 10 » августа 20 20г.
М.П.



на 2020 - 2023 г. г.

Утвержден на собрании работников,
протокол № 08 от « 10 » августа 2020г.

« 19 » Август 20 20 г.

Запись за №

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 36» (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 36» в лице директора Макаровой Елены Павловны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Корепановой Любови Александровны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования городского округа Первоуральск, Управлением образования муниципального образования ГО Первоуральск городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу с **01.09.2020 по 30.08.2023**.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам **норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы**, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п.4.1.1.Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г.,).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 2), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных или транспортных расходов, по соглашению сторон).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.1.20. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. В образовательной организации необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по

специальности до 2 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.2.6. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

3.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее

непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.10. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.1.11. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

3.1.12. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.13. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- одному из родителей ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.14. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.15. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000 N 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 3);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. В условиях пятидневной рабочей недели выходные дни – суббота и воскресенье.

Время начала и окончания работы:

- педагог-библиотекарь 8.00 - 15.45
 - секретарь, документовед 8.00 – 15.45
 - уборщик территории 6.00 - 13.45
 - уборщик служебных помещений 8.00 - 15.45 согласно утвержденного графика.
- перерыв на обед 30 минут*
- -сторож, вахтер – по графику сменности (Приложение 3)

- педагогические работники – по учебному расписанию и возложенными на них должностными обязанностями
- директор 8.00 - 15.45
- зам. директора по УВР 8.00 – 15.45
- зам. директора по ВР 8.00 - 15 45
- зам директора по УМР 8.00 -15.45
перерыв на обед 30 минут
- Зам. директора по АХЧ 8.00 - 17.00
- Рабочий по комплексному обслуживанию зданий 8.00 - 17.00
перерыв на обед 60 минут

3.2.3. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- по состоянию здоровья - до 5 дней;
- на санаторно-курортное лечение – до 14 дней;
- по семейным обстоятельствам - до 5 дней.

(отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств)

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 5).

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 6).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 7).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 8).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы,

а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. Для образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа): Повышать минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на 25 процентов работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа). Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.1.8. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.9. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере среднего заработка. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.11. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – в размере 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.12. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

4.1.13. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.14. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.15. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.14.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение № 8).

4.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

4.2.6. Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

4.2.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

4.2.8. При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися,

отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

4.2.9. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки 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»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.2.10. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

4.2.11. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.12. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ). (Форма расчетного листка – приложение 9).

4.2.13. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.14. Производить выплату заработной платы каждые полмесяца: 02 и 17 числа.

4.2.15. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.17. После истечения срока действия первой, высшей категории сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);

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

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(в действующей редакции);

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г.,)

4.2.19. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.20. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

4.2.21. Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4.2.22. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 10).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.2014).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2015-2017 годы.

5.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.6. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

5.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)», и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

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

Работодатель осуществляет оздоровление работников, согласно медицинским рекомендациям. Источниками финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников являются собственные средства Работодателя и суммы страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Фонда социального страхования.

5.9. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013. Оценка условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития от 01.06.2009 № 290н, от 01.09.2010 № 777н и согласно приложению № 11 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

5.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73.

5.14. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размере 0.2 % от оклада.

5.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

5.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

6.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Каждые полгода подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере **30 %** (до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере **10 %** (до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно в день, установленный городским отраслевым соглашением. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.8. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом

первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении

контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

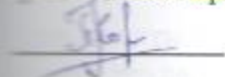
9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложение № 1 к Коллективному договору
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 36»

Рассмотрено на общем собрании
работников МБОУ СОШ № 36
Протокол от 29.05.2020 № 7
Председатель профкома



Л.А. Корепанова

Утверждено приказом директора
МБОУ СОШ № 36
от 10.08.2020 г. № 198

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников МБОУ СОШ № 36**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом МБОУ СОШ № 36 (далее - Учреждения) с целью правильной организации работы трудового коллектива, рационального использования рабочего времени, повышения качества и эффективности труда работников, укрепления трудовой дисциплины.

2. Прием и увольнение работников

2.1. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости.

2.2. Работники, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Работники, принимаемые на работу по совместительству, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную работодателем по месту основной работы.

2.3. Директор при приеме на работу направляет работника на обязательный предварительный медицинский осмотр. Прием на работу оформляется подписанием договора между работником и директором МБОУ СОШ № 36. Условия договора о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством, законодательством об образовании, коллективным договором.

2.4. После подписания трудового договора директор издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под роспись.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, инструкциями по охране труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в Учреждении.

2.7. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом руководителя Учреждения письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.9. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения руководитель Учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью Учреждения записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Обязанности работников.

Все работники школы обязаны:

3.1. работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.2. систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

3.3. соблюдать требования правил охраны труда, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать директору;

- 3.4.** проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- 3.5.** соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы;
- 3.6.** содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;
- 3.7.** соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.8.** беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- 3.9.** вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы;
- 3.10.** своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4. Обязанности руководителей Учреждения.

Руководитель Учреждения обязан:

- 4.1.** предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором, соблюдать права работников, условия трудового договора и локальных нормативных актов МБОУ СОШ № 36;
- 4.2.** обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
- 4.3.** осуществлять контроль за качеством образовательной деятельности, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- 4.4.** обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы;
- 4.5.** совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- 4.6.** принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- 4.7.** соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда работников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно - техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарных правилам;
- 4.8.** постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
- 4.9.** принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- 4.10.** создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;
- 4.11.** своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшения деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;

4.12. своевременно предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, утвержденным с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5. Рабочее время.

5.1. В школе устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40 - часовой рабочей недели.

При условии сменной работы для вахтеров и сторожей устанавливается график сменности и допускается ведение суммированного учета рабочего времени. Учетный период – 1 год. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.2. Работа в установленные графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

5.3. Расписание занятий составляется руководством Учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, по возможности, предоставляется один выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.4. Руководитель Учреждения привлекает педагогических работников к периодическим кратковременным дежурствам в образовательном учреждении в период образовательного процесса. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога.

5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться руководством Учреждения к педагогической, организационной, методической работе и общественно - полезному труду в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий, в пределах установленного им рабочего времени.

5.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, и занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, более 2 часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций продолжаются от 40 минут до полутора часов.

5.7. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

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

5.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с руководством Учреждения. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору и его заместителям в исключительных случаях.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.9. Руководство Учреждения организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить руководителей как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.10. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

6. Поощрения за успехи в работе

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

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения применяются руководством совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом учреждения.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. 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.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины руководством применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение .

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения взыскания проводится дисциплинарное расследование нарушений. От нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения может быть проведено также по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме в комиссию по урегулированию споров. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника образовательной организации информация об этом представляется руководителю образовательной организации

для решения вопроса о применении к работнику образовательной организации мер ответственности, предусмотренных законодательством.

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушения трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3- дневный срок со дня подписания.

7.6. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

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

8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором МБОУ СОШ № 36 с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

8.2. Изменение и дополнение Правил внутреннего трудового распорядка производятся в том же порядке, как и их принятие.

Приложение № 3 к коллективному договору

Утверждено на собрании
работников МБОУ СОШ № 36
Протокол от г. №

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ № 36
_____/ Л.А.Корепанова /
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора от

Директор МБОУ СОШ № 36
_____/ Е.П.М акарова/
«__» _____ 20__ г

**Форма графика сменности сторожей
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №36»
на _____ месяц 202__ года**

Фамилия, инициалы (должность)	Числа месяца																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1. _____ Сторож																															
2. _____ Вахтер																															
3. _____ Сторож																															
4. _____ Вахтер																															
5. _____ Сторож																															

Продолжительность смены: 12 часов
Начало:-8.00; Окончание: - 8.00
Перерыв для отдыха и питания: 60 минут
Всего работников в каждой смене: 1

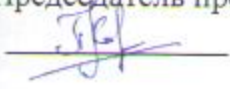
В соответствии со ст.104 ТК РФ, для данной категории работников ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом - календарный год.

С графиком ознакомлены:

должность	дата	подпись	расшифровка подписи

Приложение № 4 к Коллективному договору

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №36»

Рассмотрено на общем собрании
работников МБОУ СОШ № 36
Протокол от 29.05.2020 № 7
Председатель профкома
 Л.А. Корепанова

Утверждено приказом директора
МБОУ СОШ № 36
от 10.08.2020 г. № 198

ПОЛОЖЕНИЕ **об условиях труда для инвалидов, работающих в МБОУ СОШ № 36**

1. Общие положения

1.1. Положение об условиях труда для инвалидов, работающих в организации, разработано на основе положений статьи 27 Конвенции о правах инвалидов, статьи 209 Трудового кодекса РФ, статей 4, 22 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ, Санитарных правил СП 2.2.9.2510-09, утвержденных постановлением Главного государственного врача России от 18 мая 2009 г. № 30 и Основными требованиями, утвержденными приказом Минтруда России от 19 ноября 2013 г. № 685н.

Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения допустимых условий труда и в соответствии с Трудовым кодексом РФ, положений статьи 27 Конвенции о правах инвалидов, статей 4, 22 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ, Санитарных правил СП 2.2.9.2510-09, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача России от 18 мая 2009 г. № 30 и Основными требованиями, утвержденными приказом Минтруда России от 19 ноября 2013 г. № 685н.

1.3. Работодатель обязан создавать для инвалидов необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (ст. 224 ТК РФ). Согласно данной статье работодатель обязан соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам.

2. Прием на работу инвалидов

2.1. Оформление на работу инвалида (лица, имеющего нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма) осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

2.2. Инвалидам, принятым на работу, работодатель должен обеспечить допустимые условия труда (ч. 2 ст. 209 ТК РФ). Допустимые условия работы инвалидов должны отвечать требованиям:

- Санитарных правил СП 2.2.9.2510-09, утвержденных постановлением Главного государственного врача России от 18 мая 2009 г. № 30;

- индивидуальной программы реабилитации (форма утверждена приказом Минтруда России от 13 июня 2017 г. № 486н) (ст. 224 ТК РФ).

2.3. Помимо допустимых условий труда, законодательство предусматривает особые условия и гарантии труда для инвалидов:

Условия труда и (или) льгота для сотрудников-инвалидов	Основание
Сокращенное рабочее время	Абзац 4 ч. 1 ст. 92, абз. 4 ч. 1 ст. 94 ТК РФ
Привлечение к ночной работе возможно только с письменного согласия инвалида и в соответствии с медицинским заключением	Часть 5 ст. 96 ТК РФ
Привлечение к сверхурочной работе возможно только с письменного согласия инвалида и в соответствии с медицинским заключением	Часть 5 ст. 99 ТК РФ
Привлечение к работе в выходные и нерабочие и праздничные дни возможно только с письменного согласия инвалида и в соответствии с медицинским заключением	Часть 7 ст. 113 ТК РФ
По заявлению сотрудника-инвалида предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году	Абзац 5 ч. 2 ст. 128 ТК РФ
Ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней	Часть 5 ст. 23 Закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ

При этом работодатель обязан обеспечить оснащение используемых им зданий и других объектов знаками, выполненными азбукой Брайля и в легкочитаемой и понятной форме, а также поощрять доступ сотрудников-инвалидов к новым информационно-коммуникационным технологиям и системам, включая сеть интернет (ст. 9 Конвенции о правах инвалидов).

2.4. Сотрудникам-инвалидам гарантируется:

- запрет дискриминации по признаку инвалидности в отношении всех вопросов, касающихся всех форм занятости, включая условия приема на работу, найма и занятости (как в государственном, так и в частном секторе), сохранения работы, продвижения по работе;
- защита прав на справедливые и благоприятные условия труда, включая равные возможности и равное вознаграждение за труд равной ценности, безопасные и здоровые условия труда;
- обеспечение реализации трудовых прав, включая право на профессиональные объединения;
- доступ к общим программам технической и профессиональной ориентации, службам трудоустройства и профессиональному и непрерывному обучению;
- обеспечение разумного приспособления рабочего места;
- поощрение программ профессиональной и квалификационной реабилитации, сохранения рабочих мест и возвращения на работу.

3. Режим рабочего времени сотрудника-инвалида

3.1. Сотруднику-инвалиду I или II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели не более 35 часов в неделю (ч. 1 ст. 92 ТК РФ). Такие сотрудники не могут работать в режиме ненормированного рабочего дня. В отношении сотрудников-инвалидов III группы сокращенная продолжительность рабочей недели законодательством не предусмотрена.

3.2. Кроме того, при определении продолжительности ежедневной работы (смены) сотрудника-инвалида необходимо учитывать данные медицинского заключения –

индивидуальной программы реабилитации инвалида (ч. 1 ст. 94 ТК РФ, ст. 11 Закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ). Поскольку требования указанной программы обязательны для работодателя, он обязан установить сотруднику-инвалиду продолжительность рабочего дня, указанную в программе.

3.3. Если в индивидуальной программе реабилитации сокращенная продолжительность дня или смены не указана, то работодатель вправе:

- определить ее продолжительность самостоятельно. Для инвалидов I и II групп – в рамках сокращенной рабочей недели;
- обратиться в учреждение здравоохранения, разработавшее программу, для уточнения продолжительности рабочего дня сотрудника-инвалида.

4. Обустройство рабочего места работника-инвалида

4.1. При первой степени трудоспособности сотрудник может выполнять трудовую деятельность в обычных условиях труда при снижении квалификации, тяжести, напряженности или уменьшении объема работы (ст. 92 ТК РФ).

4.2. При второй степени трудоспособности сотрудник может выполнять трудовую деятельность в специально созданных условиях труда с использованием вспомогательных технических средств. В этом случае сотрудника нужно перевести на более подходящее для него место труда со специальными условиями. Если такой возможности нет или сотрудник отказывается переходить на другую должность, то трудовой договор с таким сотрудником может быть расторгнут на основании пункта 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

4.3. При третьей степени трудоспособности сотрудник может выполнять трудовую деятельность со значительной помощью других лиц либо не способен к ее выполнению в связи с имеющимися ограничениями жизнедеятельности или противопоказаниями. Если такой сотрудник может выполнять работу с помощью других лиц, то его нужно перевести на более подходящее для него место труда со специальными условиями. Если такой возможности нет или сотрудник отказывается переходить на другую должность, то трудовой договор с таким сотрудником может быть расторгнут на основании пункта 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ. Если такой сотрудник неспособен к выполнению работы, то его необходимо уволить на основании пункта 5 части 1 статьи 83 Трудового кодекса РФ.

4.4. Согласно СП 2.2.9.2510-09. Гигиенические требования к условиям труда инвалидов. Санитарные правила, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача России от 18 мая 2009 г. № 30, противопоказанными для трудоустройства инвалидов являются условия труда, характеризующиеся наличием вредных производственных факторов, превышающих гигиенические нормативы и оказывающих неблагоприятное воздействие на организм работающего и/или его потомство, и условия труда, воздействие которых в течение рабочей смены (или ее части) создает угрозу для жизни, высокий риск возникновения тяжелых форм острых профессиональных поражений, а именно:

- физические факторы (шум, вибрация, температура воздуха, влажность и подвижность воздуха, электромагнитные излучения, статическое электричество, освещенность и др.);
- химические факторы (запыленность, загазованность воздуха рабочей зоны);
- биологические факторы (патогенные микроорганизмы и продукты их жизнедеятельности);
- физические, динамические и статические нагрузки при подъеме и перемещении, удержании тяжестей, работе в неудобных вынужденных позах, длительной ходьбе;

- нервно-психические нагрузки (сенсорные, эмоциональные, интеллектуальные нагрузки, монотонность, работа в ночную смену, с удлинённым рабочим днем).

4.5. Условия труда на рабочих местах инвалидов должны соответствовать Индивидуальной программе реабилитации инвалида, разработанной Бюро медико-социальной экспертизы.

4.6. Показанными условиями труда для трудоустройства инвалидов являются:

- оптимальные и допустимые санитарно-гигиенические условия производственной среды по физическим (шум, вибрация, инфразвук, электромагнитные излучения, пыль, микроклимат), химическим (вредные вещества, вещества-аллергены, аэрозоли и др.) и биологическим (микроорганизмы, включая патогенные, белковые препараты) факторам;
- работа с незначительной или умеренной физической, динамической и статической нагрузкой, в отдельных случаях с выраженной физической нагрузкой;
- работа преимущественно в свободной позе, сидя, с возможностью смены положения тела, в отдельных случаях – стоя или с возможностью ходьбы;
- рабочее место, соответствующее эргономическим требованиям;
- работа, не связанная со значительными перемещениями (переходами).

4.7. С лицом, которому установлены ограничения в трудовой деятельности, не может быть заключен трудовой договор без обеспечения соответствующих условий труда.

4.8. Обязательные условия трудового договора нормативно закреплены в ч. 2 ст. 57 ТК РФ.

4.9. По отношению к работнику-инвалиду значимым условием является режим рабочего времени и времени отдыха, так как для данной категории он в большинстве случаев отличается от общих правил, действующих у работодателя. В числе работников, для которых предусмотрено сокращенное рабочее время, в статье 92 ТК РФ выделены инвалиды I или II группы, для них продолжительность рабочего времени составляет не более 35 часов в неделю. При этом следует учитывать, что такое сокращение рабочего времени не должно повлечь за собой оплату труда пропорционально отработанному времени, которая применяется только при установлении неполного рабочего времени.

4.10. Инвалид, передвигающийся на кресле-коляске, имеет право на 1 бесплатное машино-место на стоянке, расположенной на участке около здания организации.

5. Расторжение трудового договора с инвалидом

5.1. Расторжение трудового договора с сотрудником-инвалидом происходит на общих основаниях.

5.2. Исключением является сокращение численности или штата сотрудников. В этом случае, при равной производительности труда и квалификации, помимо других категорий сотрудников, предпочтение в оставлении на работе отдается сотрудникам, которые получили в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание. Об этом сказано в части 2 статьи 179 Трудового кодекса РФ.

5.3. Если сотрудник-инвалид в соответствии с медицинским заключением нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, но при этом не согласен на условия, которые ему предложил работодатель, или у работодателя отсутствует более легкая работа, то трудовой договор с таким сотрудником может быть расторгнут на основании пункта 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ (ч. 3 ст. 73 ТК РФ).

5.4. Квота по инвалидам считается выполненной, когда на специально выделенном рабочем месте трудоустроен инвалид. Если с работника сняли инвалидность, то в целях выполнения квоты организация может:

- перевести сотрудника – бывшего инвалида на другую должность, соответствующую его квалификации, а в случае отсутствия такой должности ввести ее в штатное расписание. При этом на освободившееся место принять нового работника с инвалидностью;
- создать новое рабочее место, в том числе аналогичное, для приема нового работника-инвалида в счет квоты. При этом после приема на работу новичка в отношении прежнего работника можно провести сокращение штатной единицы, если в ней отсутствует реальная необходимость.

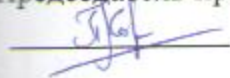
5.5. За невыполнение квот, выявленное в том числе при проверке, организацию могут привлечь к административной ответственности.

5.6. По заявлению сотрудника, в том числе имеющего инвалидность, ему может быть предоставлен отпуск с последующим увольнением. Исключение установлено лишь для случаев увольнения за виновные действия (ч. 2 ст. 127 ТК РФ). Увольнение инвалида по медицинским показаниям по пункту 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с невозможностью продолжать работу и при отсутствии иных подходящих вакансий либо при отказе самого сотрудника от таких вакансий к увольнению за виновные действия не относится (ч. 3 ст. 192 ТК РФ).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 36»

Рассмотрено на общем собрании
работников МБОУ СОШ № 36
Протокол от 29.05.2020 № 7

Председатель профкома



Л.А. Корепанова

Утверждено приказом директора
МБОУ СОШ № 36
от 10.08.2020 г. № 198

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 36

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 36, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ № 36, Устава образовательного учреждения и коллективного договора и регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.2. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих в школе по основному месту работы

1.3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.5. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.6. Материальную помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1 Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- семьям сотрудников, имеющих низкий материальный достаток;
- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);
- рождение ребенка;
- заболевание сотрудника (на длительное лечение: операция, послеоперационная реабилитация, тяжелое заболевание);
- сотрудникам школы в связи юбилеем;
- стихийные бедствия;
- иные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи определяется премиальной комиссией с учетом мнения профсоюзного комитета (учитывается членство в профсоюзе) на основании Положения об оплате труда МБОУ СОШ № 36 и реальных потребностей нуждающихся.

основании Положения об оплате труда МБОУ СОШ № 36 и реальных потребностей нуждающихся.

3.Порядок выплаты материальной помощи

3.1.Материальная помощь производится на основании приказа директора МБОУ СОШ №36 на основании личного заявления сотрудника и подтверждающих документов.

3.2.Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные Положения.

5.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

5.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

5.5.Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.6.После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №36»

Рассмотрено на общем собрании
работников МБОУ СОШ № 36

Протокол от 29.05.2020 № 7

Председатель профкома



Л.А. Корепанова

Утверждено приказом директора
МБОУ СОШ № 36
от 10.08.2020 г. № 198

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ ОТ ОКАЗАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ
УСЛУГ в МБОУ СОШ № 36

1. Общие положения

1.1. Положение о расходовании средств от оказания дополнительных платных услуг в МБОУ СОШ № 36 (далее - Положение) разработано с целью обеспечения выполнения уставной деятельности на основе:

- 1) Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.
- 2) Федерального Закона от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».
- 3) Федерального Закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».
- 4) Бюджетного кодекса Российской Федерации (БК РФ) от 31.07.1998 N 145-ФЗ (статья 41, 42).
- 5) Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 30.11.1994 N 51-ФЗ - Часть 1 (глава 27-29).
- 6) Типового положения об общеобразовательном учреждении (в ред. Постановлений Правительства РФ от 23.12.2002 N 919, от 01.02.2005 N 49, от 30.12.2005 N 854, от 20.07.2007 N 459, от 18.08.2008 N 617, от 10.03.2009 N 216).
- 7) Постановления Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».
- 8) Устава МБОУ СОШ № 36, с учетом мнения Совета родителей (протокол от 15.12.2015 № 06) и Педагогического совета (протокол от 29.12.2015. № 94).

1.2. Средства от предоставления платных образовательных услуг – внебюджетный источник финансирования образовательного учреждения.

1.3. Денежные средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, подлежат налогообложению в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Учреждение осуществляет учет внебюджетных средств в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерством финансов Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 148н «Инструкция по бюджетному учету».

1.5. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую или иную, приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

2. Порядок расходования средств от оказания дополнительных платных услуг

2.1. Перечень дополнительных платных услуг на учебный год принимается Педсоветом Учреждения с учетом спроса на конкретные виды услуг и анализа возможностей Учреждения по оказанию пользующихся спросом видов услуг на основе Постановления

2.2. На основании п.6 ст.161 Бюджетного Кодекса Российской Федерации бюджетное Учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных от внебюджетных источников.

2.3. Дополнительные образовательные услуги оказываются образовательным учреждением в целях реинвестирования денежных средств в основную деятельность и расходуются в соответствии со сметой расходов внебюджетных средств учреждения:

- на выплату заработной платы работникам с учетом всех начислений, не более 70% от стоимости услуг;
- на выплату заработной платы организатору платных образовательных услуг, не более 10% от стоимости услуг
- на развитие и совершенствование материально-технической базы школы, включая программное обеспечение;
- на обеспечение образовательного процесса.

2.5 Денежные средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, находятся в полном распоряжении учреждения и расходуются в соответствии с Положением о расходовании внебюджетных средств.

Оплата услуг производится путём перечисления денежных средств на расчётный счёт образовательного учреждения.

2.6. Передача наличных денег исполнителям, непосредственно оказывающим платные дополнительные образовательные услуги, и другим лицам запрещена.

2.7. Денежные средства, полученные целевым назначением, расходуются в соответствии с обозначенной целью.

3. Контроль за соблюдением законности привлечения и расходования внебюджетных средств

3.1.Руководитель Учреждения обязан отчитываться перед Учредителем и законными представителями о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год, согласно установленным формам отчетности.

3.1. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в общеобразовательную организацию или исключать из нее из-за невозможности или нежелания законных представителей выступать заказчиком платных образовательных услуг.

3.2. Запрещается работникам Учреждения, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

3.3. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и Учреждением.

3.4. Ответственность за нецелевое использование внебюджетных средств несет руководитель, главный бухгалтер учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Предложения об изменениях в Положение могут быть внесены органами самоуправления Учреждения.

4.2. Изменение Положения осуществляется в том же порядке, как и его принятие

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 36»

Рассмотрено на общем собрании
работников МБОУ СОШ № 36
Протокол от 29.05.2020 № 7

Председатель профкома



Л.А. Корепанова

Утверждено приказом директора
МБОУ СОШ № 36
от 10.08.2020 г. № 198

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 36**

1. Общие положения № 7 к Коллективному договору

1.1. Комиссия по стимулированию работников МБОУ СОШ № 36 (далее – Комиссия) создаётся в образовательном учреждении с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательного учреждения стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательного учреждения на основании решения премиальной комиссии.

2. Компетенция Комиссии

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и утверждение компенсационных и стимулирующих выплат персонально каждому работнику образовательного учреждения:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (ежемесячных премий, доплат, надбавок);
- единовременных премий;
- материальной помощи;
- иных стимулирующих выплат.

3. Права Комиссии

Комиссия вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

4. Формирование, состав Комиссии

4.1. Комиссия создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательного учреждения.

4.3. Представители работников в Комиссию делегируются профсоюзным комитетом, при его отсутствии – иным представительным органом работников, а при отсутствии последнего - избираются общим собранием работников.

4.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательного учреждения.

4.5. Срок полномочий Комиссии - от 1 года до 3 лет.

5. Основания принятия решений Комиссией.

5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию работников, коллективным договором, Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 36, Положением о расходовании средств от приносящей доход деятельности, Положением об оказании материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 36 и другими локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников МБОУ СОШ № 36.

5.2. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей Положением о комиссии по стимулированию работников и локальными нормативными актами, регулирующими систему оплаты труда работников МБОУ СОШ № 36.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание премиальной комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.4. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания премиальной комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания премиальной комиссии.

6.5. Члены Комиссии рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или не назначении выплат стимулирующего характера.

6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов премиальной комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) Комиссия определяет самостоятельно.

6.7. Работодатель (ежемесячно, каждые полгода, ежегодно, в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, сроков выплаты единовременных премий) представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в Комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.8. Комиссия вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены Комиссией в сроки, установленные Положением о стимулировании, премировании работников.

6.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

6.11. На основании протокола Комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления.

6.12. Работник вправе подать в Комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 5 дней с момента ознакомления с приказом по определению размера стимулирующих выплат. Комиссии обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный

ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.13. Работодатель создает необходимые условия для работы Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Предложения об изменениях в Положение могут быть внесены органами самоуправления Учреждения.

7.4. Изменение Положения осуществляется в том же порядке, как и его принятие

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 36»

Рассмотрено на общем собрании
работников МБОУ СОШ № 36

Протокол от 29.05.2020 № 7

Председатель профкома



Л.А. Корепанова

Утверждено приказом директора
МБОУ СОШ № 36

от 10.08.2020 г. № 198

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ РАБОТНИКОВ
МБОУ СОШ № 36 НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Приложение № 8 к Коллективному договору

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (с изменениями и дополнениями)».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников образовательного учреждения, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в учреждении создаётся комиссия.

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия) создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательного учреждения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику образовательного учреждения.

2.6. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательного учреждения.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников либо работников представляет иной представитель, при отсутствии профсоюзной организации).

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательного учреждения.

2.6.5. Председателем комиссии является руководитель образовательного учреждения, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета (иного представительного органа работников или иного представителя работников в случае отсутствия в учреждении профсоюзной организации).

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.10. На основании решения Комиссии руководителем образовательного учреждения издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объема учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при отсутствии профсоюзной организации, иным представительным органом работников.

3.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

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

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя образовательного учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

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

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника общеобразовательного учреждения может ограничиваться верхним пределом в случаях, которые предусмотрены типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, утвержденным Правительством Российской Федерации.

3.13. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей

выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

4. Заключительные положения

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательного учреждения сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Рассмотрено на общем собрании
работников МБОУ СОШ № 36
Протокол от 29.05.2020 № 7
Председатель профкома

 Л.А. Корепанова

Утверждено приказом директора
МБОУ СОШ № 36
от 10.08.2020 г. № 198

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 36

Организация: МБОУ СОШ № 36

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20____

					К выплате:			
Организация:					Должность:			
Подразделение:					Оклад (тариф):			
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Час					
Начислено:					Удержано:			
Оклад учителя						Профсоюзные взносы		
Оклад АУП						Удержания по заявлению		
Оплата по окладу						Исполнительный лист		
Оклад (совмещение)						НДФЛ		
Обучение на дому (оклад)						Выплачено:		
Замещение учителя (час)								
Классное руководство						Выплата аванса от _____	Период	Сумма
Проверка тетрадей						Выплата в междисциплинарный период от _____		
Заведование кабинетом						Выплата зарплаты от _____		
Прочие доплаты								
Расширение зоны обслуживания								
Доплата за совмещение должностей								
Праздничные								
Ночные								
Стимулирующая выплата (постоянная)								
Премия разовая								
Премия (суммой)								

Отсутствие по невыясненной причине								
Больничный за счет работодателя								
Больничный								
Пособие по уходу за ребенком до полутора лет								
Пособие по уходу за ребенком до 3 лет								
Компенсация за задержку отпускных								
Компенсация за задержку зарплаты								
Отпуск по беременности и родам								
Компенсация за неиспользованный отпуск								
Долг предприятия на начало							Долг предприятия на конец	
Общий облагаемый доход:								
Вычетов на детей								

Утверждено на собрании
работников МБОУ СОШ № 36
Протокол от 17.06.2016 № 02

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ № 36
_____/ И.В.Топычканова/
«__» _____ 20__г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора от 22.06.2016 № 160

Директор МБОУ СОШ № 36
_____/ Е.П.Макарова_
«__» _____ 20__г

СОГЛАШЕНИЕ

**Администрации и профсоюзной организации МБОУ СОШ № 36 о выполнении мероприятий,
обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на ____ год**

№	Мероприятия	Единица учета	Стои- мость	Сроки выполнения	Ответствен -ные	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
						всего	В том числе женщин	всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Мероприятия, которые могут быть включены в соглашение по охране труда:

1	Организационные мероприятия
	Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426 от 29 декабря 2013 г., приказ Минтруда РФ № 33 от 24.01.2014г. «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда..», и производственный контроль на рабочих местах
	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003г. № 1/29
	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ
	Организация уголков , приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, проведение выставок и конкурсов по охране труда (п. 5 постановления Минтруда РФ от 17 января 2001 г. N 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны

	труда и уголка охраны труда»).
	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. (согласовать с профкомом с составлением протокола)
	Разработка и утверждение программы вводного, первичного и отдельно программ инструктажа на рабочем месте, а также полный текст вводного и первичного инструктажа
	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам
	Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности
	Разработка и утверждение перечней видов работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: - периодические медицинские осмотры в установленном порядке в соответствии с приказом Минздравсоцразвития № 302н -право на дополнительный отпуск за вредные условия труда в соответствии со ст.117 ТК РФ - право на дополнительную оплату за вредные условия труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ - право на сокращенный рабочий день за вредные условия труда ст. 92 ТК РФ -бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приказ Минтруда № 997н от 9.12.2014г., приказ Минздравсоцразвития № 290н от 1.06.2010г.) -бесплатная выдача мыла, других смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с приказом Минздравсоцразвития № 1122н от 17.12.2010г.
	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)
	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии с приказом Минтруда РФ № 412н от 24.06.2014г.
	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда (разработать и утвердить Положение)
	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)
	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников (Постановления Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (утв.13.01.03г №1/29), ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. «Организация обучения безопасности труда. Общие положения »).
2	Технические мероприятия
	Совершенствование технологических процессов с целью устранения или снижения содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, уровней механических колебаний и излучений (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения)
	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током (диэлектрические коврики, перчатки, знаки)
	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной

	эксплуатации
	Устройство новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов
	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях
	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка световых проемов (окон, фрамуг, световых фонарей) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода , на территории
	Перепланировка размещения оборудования для обеспечения безопасности работников в соответствии с нормативными требованиями охраны труда
	Нанесение на станочное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности
	Реконструкция и модернизация зданий , сооружений, помещений, игровых и физкультурных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований., строительных норм и правил.
3	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия
	Предварительные и периодические медосмотры в установленном порядке в соответствии с приказом Минздравсоцразвития № 302н
	Создание мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации психологической разгрузки
	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России
	Оснащение медпункта необходимым оборудованием, медикаментами
	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральным законом «Об иммунопрофилактике инфекционных бол болезней» N 157-ФЗ от 17 сентября 1998 г. , Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоздоровья граждан в Российской Федерации".
	Расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин, подсобки)

4	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты
	-выдача спецодежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами (приказ Минтруда № 997н от 9.12.2014г)
	-обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами (приказ МЗСР № 1122н от 17.12.2010г.)
	-обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)
	-обеспечение средствами защиты органов зрения (очки, щитки лицевые)
	-средства защиты органов дыхания (респираторы, пневмомаски и т.п.)
	-средства защиты головы (каска, шлемы, береты и др.)
	-средства защиты от падения с высоты (пояса, тросы, ручные захваты, наколенники и др.)
5	Мероприятия по пожарной безопасности
	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004
	Обеспечение журналами регистрации вводного, на рабочем месте противопожарных инструктажей, журналом учета первичных средств пожаротушения
	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации
	Обеспечение мастерских, кабинетов первичными средствами пожаротушения: песок, совки, ткань, кошма, огнетушители
	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций
	Освобождение запасных эвакуационных выходов
	Установка на окна металлических решеток распашного типа
	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся

Директор

Председатель профкома

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБОУ СОШ № 36

 Л.А.Корепанова

Утверждено приказом

Директора МБОУ СОШ № 36

от 30.12.2019 г. № 384

Специалист по охране труда

МБОУ СОШ № 36

 И.В.Мальцева

Норма расхода выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам профессий и должностей

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Уборщик служебных помещений	Костюм(халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	1 шт. 12 пар до износа
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
3	Кладовщик(зам.директора по АХЧ)	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки из полимерных материалов	1 шт. 12 пар
4	Дворник (уборщик территории)	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
5	Гардеробщик (вахтер)	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБОУ СОШ № 36

 Л.А.Корепанова

Утверждено приказом
Директора МБОУ СОШ № 36
от 30.12.2019 г. № 384

Специалист по охране труда
МБОУ СОШ № 36

 И.В.Мальцева

**Нормы расходы средств гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)
и регенерирующих (восстанавливающих) средств
(в расчете на 1 месяц на 1 работника)**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма расхода	Численность обслуживающего персонала	Норма выдачи на год
1	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) крем, эмульсии	100 мл	4	4,8 л
		Средства регенерирующего действия (восстанавливающие) крем, эмульсии	100 мл		4,8 л
2	Гардеробщик (вахтер)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) крем, эмульсии	100 мл	2	2,4 л
		Средства регенерирующего действия (восстанавливающие) крем, эмульсии	100 мл		2,4 л

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 36»

Рассмотрено на общем собрании
работников МБОУ СОШ № 36

Протокол от 29.05.2020 № 7

Председатель профкома



Л.А. Корепанова

Утверждено приказом директора
МБОУ СОШ № 36

от 10.08.2020 г. № 198

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 36,
ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ МЕДИЦИНСКИМ ОСМОТРАМ

1. Общие положения

Приложение № 12 к Коллективному договору

Медицинские осмотры (обследования) состояния здоровья работников – важная составляющая в системе профилактических мер, направленных на определение пригодности работников выполнять работу по данной профессии или должности, а также для выявления и предупреждения профессиональных заболеваний в течение трудовой деятельности.

Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации, которая предусматривает *обязательное прохождение медицинских осмотров (обследований)* как предварительных, так и периодических, работниками детских учреждений *в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.*

В соответствии с действующим законодательством (ст. 212 Трудового кодекса, ст.14 Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации») *работодатель обязан организовать проведение за счет собственных средств* обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

2. Предварительный медицинский осмотр

Предварительный медицинский осмотр человек проходит при поступлении на работу перед заключением трудового договора (контракта) с руководителем образовательного учреждения. Целью данного осмотра является определение соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе.

3. Периодические медицинские осмотры (обследования)

Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью наблюдения за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, своевременного установления начальных признаков профессиональных заболеваний, выявления общих заболеваний, препятствующих продолжению работы в тех же производственных условиях, а также предупреждения несчастных случаев на производстве.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ
ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ И ПЕРИОДИЧЕСКИМ ОСМОТРАМ**

Настоящий перечень составлен на основании Приложения 1 к Приказу
Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302Н.

№ п/п	Профессия, должность	Периодичность прохождения
1.	Директор	1 раз в год (согласно графика прохождения медосмотров)
2.	Заместитель директора	
3.	Учитель	
4	Педагог дополнительного образования	
5	Преподаватель-организатор ОБЖ	
6	Педагог-психолог	
7	Учитель-логопед	
8	Учитель-дефектолог	
9.	Старший вожатый	
10	Специалист по кадрам	
11	Специалист по охране труда	
12	Инженер по информационной безопасности	
13	Секретарь	
14	Педагог-библиотекарь	
15	Вахтер	
16	Сторож	
17	Уборщик служебных помещений	
18	Уборщик территории	
19	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	

Первичная профсоюзная организация
МБОУ СОШ № 36
Профсоюза работников народного
образования и науки
Председатель М.А.Шадрина
« 10 » января 2022 года

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная
школа № 36»
Директор Е.П.Макарова
«17» января 2022 года



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

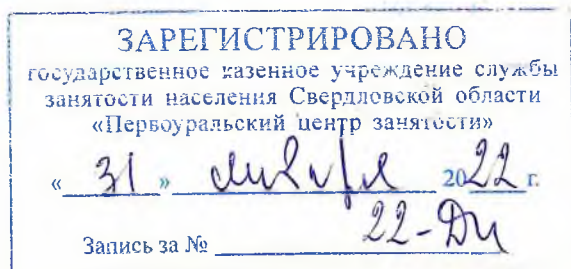
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 36»

на 2020-2023 годы

УТВЕРЖДЕНО:

Утверждено на собрании работников,
протокол от « 10 » января 2022 года № 01



2022 год

Работодатель Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 36» в лице директора Макаровой Елены Павловны, действующий на основании Устава и Работники, интересы которых представляет Первичная профсоюзная организация МБОУ СОШ № 36 Профсоюза работников народного образования и науки в лице председателя профсоюзного комитета Шадринной Марии Александровны пришли к необходимости внесения изменений и дополнений в коллективный договор:

На основании Указа губернатора Свердловской области от 27 октября 2021 года № 616-УГ «О внесении изменений в Указ Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» стороны договорились заключить настоящее дополнительное соглашение о внесении изменений и дополнений о нижеследующем:

1. В разделе № 4 «Оплата и нормирование труда» коллективного договора пункт 4.2.14 принять в следующей редакции: « Производить выплату заработной платы каждые полмесяца 08 и 23 числа».

2. Раздел № 5 «Охрана труда» коллективного договора принять в новой редакции:

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 10).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.2014).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2021-2023 годы.

5.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда .

5.6. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

5.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерством здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России) от 31.12.2020 г. № 988н/1420н, приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России) от 29.01.2021 № 29н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

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

В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» работники освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

Работодатель осуществляет оздоровление работников, согласно медицинским рекомендациям. Источниками финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников являются собственные средства Работодателя и суммы страховых взносов на обязательное социальное

страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Фонда социального страхования.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

5.9. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» № 426-ФЗ от 28.12.2013. оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерством здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России) от 31.12.2020 г. № 988н/1420н, обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

5.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73.

5.14. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размере 0.2 % от оклада.

5.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

5.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

5.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Каждые полгода подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

3. Приложение 10 к Коллективному договору «Соглашение Администрации и профсоюзной организации МБОУ СОШ № 36 о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на ____ год» принять в новой форме:

Утверждено на собрании
работников МБОУ СОШ № 36
Протокол от 10.01.2022 № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора от 17.01.2022 № 42

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ № 36
/ М.А.Шадрина/
«10» января 2022 г.

Директор МБОУ СОШ № 36
/ Е.П.Макарова /
«17» января 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ

Администрации и профсоюзной организации МБОУ СОШ № 36 о выполнении мероприятий,
обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на ____ год

№	Мероприятия	Единица учета	Стой- мость	Сроки выполнения	Ответствен -ные	Ожидаемая социальная эффективность		
						Количество работающих, которым улучшаются условия труда	Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
						всего	В том числе женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								10

Мероприятия, которые могут быть включены в соглашение по охране труда:

1	Организационные мероприятия
	Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426 от 28 декабря 2013 г., приказ Минтруда РФ № 33 от 24.01.2014г. «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда», и производственный контроль на рабочих местах
	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003г. № 1/29
	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ
	Организация уголков, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, проведение выставок и конкурсов по охране труда (п. 5 постановления Минтруда РФ от 17 января 2001 г. N 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда»).

Разработка, утверждение и разноплановые инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. (согласовать с профсоюзом с составлением протокола)	
Разработка и утверждение программы вводного, первичного и отдельно программ инструктажа на рабочем месте, а также полный текст вводного и первичного инструктажа	
Обеспечение журналы регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте	
Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	
Разработка и утверждение перечней видов работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены:	
- периодические медицинские осмотры в установленном порядке в соответствии с приказом Минздрава № 29н	
- право на дополнительный отпуск за вредные условия труда в соответствии со ст.117 ТК РФ	
- право на дополнительную оплату за вредные условия труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ	
- право на сокращенный рабочий день за вредные условия труда ст. 92 ТК РФ	
- бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приказ Минтруда и Минздрава от 31.12.2020 № 988н/1420н.)	
- бесплатная выдача мыла, других смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с приказом Минтруда и Минздрава от 31.12.2020 № 988н/1420н.	
Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)	
Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии с приказом Минтруда РФ № 412н от 24.06.2014г.	
Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	
Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)	
Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников (Постановления Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (утв.13.01.03г №1/29), ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ. «Организация обучения безопасности труда. Общие положения».	
Технические мероприятия	
Совершенствование технологических процессов с целью устранения или снижения содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, уровней механических колебаний и излучений (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения)	
Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током (диэлектрические коврики, перчатки, знаки)	
Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	
Устройство новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	
Установка новых и реконструкция имеющихся стонительных и вентиляционных систем, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях	
Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка световых проемов (окон, фрамуг, световых фонарей)	

	помещениях, местах массового перехода, на территории
	Перепланировка размещения оборудования для обеспечения безопасности работников в соответствии с нормативными требованиями охраны труда
	Нанесение на стационарное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности
	Реконструкция и модернизация зданий, сооружений, помещений, игровых и физкультурных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.
3	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия
	Предварительные и периодические медосмотры в установленном порядке в соответствии с приказом Минздрава № 29н
	Создание мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации психологической разгрузки
	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России
	Оснащение медпункта необходимым оборудованием, медикаментами
	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральным законом «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» N 157-ФЗ от 17 сентября 1998 г., Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".
	Расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин, подсобки)
4	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты
	-выдача спецодежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами (отраслевое Соглашение на 2021-2023 г)
	-обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами (отраслевое Соглашение на 2021-2023 г.)
	-обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)
	-обеспечение средствами защиты органов зрения (очки, щитки лицевые)
	-средства защиты органов дыхания (респираторы, пневмомаски и т.п.)
	-средства защиты головы (каска, шлемы, береты и др.)
	-средства защиты от падения с высоты (пояса, тросы, ручные захваты, наколенники и др.)
5	Мероприятия по пожарной безопасности
	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ
	Обеспечение журналами регистрации вводного, на рабочем месте противопожарных инструктажей, журналом учета первичных средств пожаротушения
	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации
	Обеспечение мастерских, кабинетов первичными средствами пожаротушения: песок, совки, ткань, кошма, огнетушители

Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций
Оборудование запасных эвакуационных выходов
Установка на окнах металлических решеток распашного типа
Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся
Мероприятия по антитеррористической безопасности
Разработка и утверждение инструкций о мерах антитеррористической безопасности в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»
Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию системы оповещения.
Обеспечение журналами регистрации вводного, на рабочем месте инструктажей по ГО и ЧС
Техническое обслуживание системы видеонаблюдения, СКУД, КТС
Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся

Директор

Председатель профкома

4. Пункты коллективного договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 36» на 2020-2023 годы составлено и подписано сторонами.

ПРОТОКОЛ № 01 от « 10 » января 2022 г.
общего собрания работников
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 36»

Присутствовало 38 чел.

Повестка дня:

1. Обсуждение и принятие дополнительного соглашения к коллективному договору МБОУ «СОШ № 36» на 2020-2023 годы.

Слушали:

Макарову Елену Павловну, директора, которая сообщила, о необходимости внесения изменений в коллективный договор в связи с изменением нормативной базы и предложила заключить дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В разделе №4 «Оплата и нормирование труда» коллективного договора пункт 4.2.14 принять в следующей редакции: «Производить выплату заработной платы каждые полмесяца 08 и 23 числа».
2. Раздел №5 «Охрана труда» коллективного договора принять в новой редакции.
3. Приложение к коллективному договору «Соглашение Администрации и профсоюзной организации МБОУ «СОШ №36» о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на _____ год» принять в новой форме.

Выступила:

1. Шадрина Мария Александровна, председатель первичной профсоюзной организации которая предложила заключить дополнительное соглашение о внесении изменений в коллективному договору на 2020-2023 годы.
2. Колясникова Наталия Алексеевна, зам.директора по ВР, которая предложила пункты коллективного договора МБОУ «СОШ №36» на 2020-2023, незатронутые дополнительным соглашением, оставить без изменений.

Других предложений не поступало.

Постановили:

1. Принять дополнительное соглашение о внесении изменений и дополнений к коллективному договору МБОУ «СОШ №36» на 2020-2023 годы и считать его неотъемлемой частью коллективного договора.
2. Пункты, незатронутые дополнительным соглашением, оставить неизменными.

Голосование:

За 38 человек

Против 0 человек

Воздержались 0 человек

Принято: единогласно



Председатель собрания:

Шадрина М.А.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 36»

ПРИКАЗ

« 17 » января 2022

№ 42

Об утверждении дополнений и изменений в Коллективный договор МБОУ СОШ № 36 на 2020-2023 гг

На основании Устава МБОУ СОШ № 36, решения общего собрания работников (протокол от 10.01.2022 № 01)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 01 января 2022 г. признать утратившими силу ранее действовавшие:
 - раздел № 5 «Охрана труда» коллективного договора МБОУ СОШ № 36 на 2020-2023 годы;
 - Приложение 10 «Соглашение Администрации и профсоюзной организации МБОУ СОШ № 36 о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на ____ год»
2. Утвердить Дополнительное соглашение о внесении изменений и дополнений в коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 36» на 2020-2023 годы, а именно:
 - В разделе № 4 «Оплата и нормирование труда» коллективного договора пункт 4.2.14 принять в следующей редакции: «Производить выплату заработной платы каждые полмесяца 08 и 23 числа».
 - Раздел № 5 «Охрана труда» коллективного договора принять в новой редакции.
 - Приложение к Коллективному договору «Соглашение Администрации и профсоюзной организации МБОУ СОШ № 36 о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на ____ год» принять в новой форме.
 - Пункты коллективного договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными.
3. Шадриной М.А., председателю профсоюзного комитета, подготовить Дополнительное соглашение о внесении изменений и дополнений в коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 36» на 2020-2023 годы на регистрацию.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.П.Макарова



С приказом ознакомлены:

дата	подпись	расшифровка
17.01.2022	<i>Шадрин М.А.</i>	<i>Шадрин М.А.</i>



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340177

Владелец Коногорова Светлана Евгеньевна

Действителен с 25.11.2025 по 25.11.2026