

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Ягринская гимназия»

на 2022 - 2025 годы

Принят на общем собрании работников

«30» мая 2022 года.

От работодателя:

директор  
МАОУ «Ягринская гимназия»

Для документов  
М.П.  Полна С.Ю.  
подпись, расшифровка

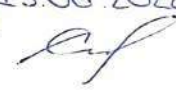
«30» мая 2022 год

От работников:

председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ «Ягринская гимназия»

М.П. Ягринская гимназия  Лажова Е.В.  
подпись, расшифровка

«30» мая 2022 год

ЗАРЕГИСТРИРОВАН  
ГКУ АО «АРХАНГЕЛЬСКИЙ  
ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР  
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»  
ДАТА 15.06.2022 ПОДПИСЬ  
№ 184 

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Ягринская гимназия» (далее также – МАОУ, учрежденис, образовательная организация).

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», областным законом 27 мая 1998 года № 73-16-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области и разграничении полномочий органов государственной власти Архангельской области по регулированию отдельных трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений», Архангельским областным трехсторонним соглашением, заключенным между объединениями профсоюзных организаций Архангельской области, объединениями (союзами) работодателей Архангельской области и Правительством Архангельской области по вопросам социально-трудовых отношений, иными федеральными и областными законами и нормативно-правовыми актами, нормативными правовыми актами муниципального образования «Северодвинск», отраслевым территориальным соглашением.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми территориальными соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора образовательной организации;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации.

1.5. Первичная профсоюзная организация, действующая на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, является полномочным представителем работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора, т. к. работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профсоюзную организацию представлять их интересы в социальном партнёрстве на локальном уровне на общем собрании (протокол №1, 21.03.2022).

1.6. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию в лице её выборного органа (профсоюзного комитета) единственным полномочным представителем работников, осуществляющим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими



федеральными законами, областным законом 27 мая 1998 года № 73-16-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области и разграничении полномочий органов государственной власти Архангельской области по регулированию отдельных трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений», отраслевым территориальным соглашением.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации (в том числе – совместителей).

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

1.14. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами.

1.15. Текущий контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с Положением о комиссии (*Приложение №1*).

1.16. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц. Ежегодно, не позднее 01.04, работодатель направляет в профсоюзную организацию информацию о выполнении коллективного договора и предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками.

1.17. Информация о выполнении настоящего коллективного договора может по предложению одной из сторон рассматриваться на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, а также ежегодно доводится до сведения работников на общем собрании.

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

1.19. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

1.20. Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, осуществляется в том же порядке, который предусмотрен для внесения изменений и дополнений в коллективный договор.



1.21. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

## **2. ФОРМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

2.1. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзный комитет):

- проведение общих собраний работников;
- учет мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном статьями 372, 373 Трудового кодекса РФ;
- согласование, представляющее собой принятие решения руководителем образовательной организации по утверждению локального нормативного акта только после проведения взаимных консультаций с профсоюзным комитетом и получения согласия профсоюзного комитета, выраженного в письменной форме, на утверждение соответствующего локального нормативного акта;
- согласие, представляющее собой принятие решения руководителем организации на совершение определенных действий только после получения согласия профсоюзного комитета, выраженное в письменной форме;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 Трудового кодекса РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- внесение предложений по данным вопросам в органы управления организацией и участие в заседаниях указанных органов при их рассмотрении;
- участие в работе комиссии по охране труда.

2.2 Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, приведённые в *Приложении №2*, по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работодатель знакомит работников под роспись с вновь принятыми локальными нормативными актами не позднее 7 дней с даты их принятия, а вновь поступающих на работу - до подписания трудового договора.

2.3 Работодатель рассматривает вопросы, перечень которых представлен в *Приложении № 2*, по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.4 Первичная профсоюзная организация принимает участие в разработке и (или) обсуждении проектов локальных нормативных актов образовательной организации, касающихся трудовых, социально-экономических прав и интересов



работников в порядке, предусмотренном *Приложением №3* к настоящему коллективному договору.

### 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

#### 3.1. Стороны договорились:

**3.1.1** Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

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

При поступлении на работу работник предоставляет персональные данные о себе в документированной форме, предусмотренные статьёй 65 Трудового кодекса РФ, порядок работы с ними регламентирован действующим законодательством РФ и осуществляется в соответствии с Положением о работе с персональными данными работников МАОУ, принятым с учётом мнения профсоюзного комитета (*Приложение №4*).

**3.1.2** В трудовой договор в соответствии со статьёй 57 Трудового кодекса РФ подлежат включению следующие сведения и обязательные условия:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- документ, удостоверяющий личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора;
- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);



- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, дистанционный, другой характер работы);
- рабочее место и условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных статьей 57 Трудового кодекса РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями.

При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

**3.1.3** Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 Трудового кодекса РФ, являются:

- объём учебной (педагогической) нагрузки, установленный работнику при тарификации;
- условия и порядок изменения размера учебной (педагогической) нагрузки;
- конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику повышающих коэффициентов к окладам;
- виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления;
- конкретный размер, условия, порядок установления и выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам;
- перечень и основания установления работнику выплат стимулирующего характера постоянного характера с указанием показателей и критериев их установления;
- перечень и основания установления работнику премиальных выплат (премий), а также премируемые периоды и расчётный период в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами муниципального образования «Северодвинск»;
- конкретные основания и порядок установления работнику мер социальной поддержки (выходное пособие, материальная помощь);
- конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок и других выплат в случаях, предусмотренных законодательством



Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Северодвинск».

**3.1.4** Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с его письменного согласия на условиях совмещения или совместительства профессий (должностей).

**3.1.5** В случае, если работник осуществляет дополнительную работу по замещаемой или другой должности (профессии) на условиях совмещения (расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором) в пределах своего рабочего времени, в действующий трудовой договор вносятся дополнения, которые оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором отражаются трудовая функция, условия и оплата труда за выполнение дополнительной работы.

**3.1.6** Работник за пределами своего рабочего времени может осуществлять дополнительную работу по замещаемой или иной должности (профессии) на условиях совместительства как внутри учреждения, так и за его пределами.

В случае выполнения работником дополнительной работы в образовательной организации на условиях совместительства с ним заключается отдельный трудовой договор, в котором отражаются трудовая функция, условия и оплата труда по занимаемой на условиях совместительства должности.

**3.1.7** Работники, реализующих общеобразовательные и дополнительные образовательные программы, руководители и их заместители, помимо работы, определённой трудовым договором, могут осуществлять другую педагогическую работу в той же образовательной организации при условии, что учителя, педагоги, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объёме не менее, чем на ставку заработной платы (на норму часов).

Предоставление педагогической работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций (структурных подразделений), работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета.

Эта дополнительная работа не считается совместительством и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

**3.1.8** К занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения.

**3.1.9** К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной



общеобразовательной программы определяется работодателем.

### **3.2 Работодатель обязуется:**

**3.2.1** До подписания трудового договора знакомить работников под роспись с уставом образовательной организации, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о системе оплаты труда, должностными инструкциями, и иными локальными нормативными актами, действующими в организации и относящимися к трудовой деятельности работника.

**3.2.2** Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, каждый из которых подписывается обеими сторонами (ст. 67 Трудового кодекса РФ).

**3.2.3** Один экземпляр трудового договора хранить в личном деле работника, а второй передавать работнику.

**3.2.4** Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

**3.2.5** Оформлять трудовые отношения с работником, работающим в дистанционном режиме, путем обмена электронными документами (ст. 312.2 Трудового кодекса РФ).

**3.2.6** Заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ.

**3.2.7** Считать трудовой договор, неоформленный в письменной форме, заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя (ст. 67 Трудового кодекса РФ).

**3.2.8** Предлагать работникам, с которыми трудовой договор не оформлен в письменной форме, произвести его оформление в соответствии со статьёй 67 Трудового кодекса РФ.

**3.2.9** Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, которое является неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора (ст.ст. 57, 58 Трудового кодекса РФ).

**3.2.10** Расторгать трудовой договор только по основаниям и в соответствии с действующим законодательством (гл. 13 Трудового кодекса РФ).

**3.2.11** При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия предупреждать работника, в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения, о прекращении трудового договора.

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

**3.2.13** Считать, что срочный трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79 Трудового кодекса РФ).

**3.2.14** Считать трудовой договор заключенным на неопределенный срок, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с



истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора.

**3.2.15** Выполнять условия заключенного трудового договора.

**3.2.16** Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 Трудового кодекса РФ).

**3.2.17** Изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества работодателя, изменении ее подведомственности, реорганизации, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством о труде (ст.ст. 72-76 Трудового кодекса РФ).

**3.2.18** Поручать, при наличии письменного согласия, работнику без отмены его обязанностей по трудовому договору выполнение обязанностей временно отсутствующего работника с установлением ему доплаты по соглашению сторон с учетом объема дополнительной работы.

**3.2.19** Изменять по своей инициативе существенные условия трудового договора, определенные сторонами, только по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, количества учащихся или воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, изменение образовательных программ), при условии, что работник согласен работать в новых условиях и его трудовая функция не изменяется (ст. 74 Трудового кодекса РФ).

**3.2.20** Уведомлять работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца о введении указанных изменений (ч. 2 ст. 74, ст. 162 Трудового кодекса РФ).

**3.2.21** Предлагать работнику в письменной форме иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях.

**3.2.22** Выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по пункту 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора по причинам организационного или технологического характера.

**3.2.23** Не допускать увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

**3.2.24** Сообщать профсоюзному комитету в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников, о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за три месяца (ст. 82 Трудового кодекса РФ).

**3.2.25** При этом предоставлять в профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности и (или) штата работников, планы и графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты



трудоустройства.

**3.2.26** При принятии решения о сокращении численности или штата и возможном расторжении трудовых договоров с работниками сообщать в письменной форме об этом в органы службы занятости не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с указанием должности, профессии, специальности и квалификационных требований к ним, условий оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (п. 2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

**3.2.27** Обеспечивать преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата лицам с более высокой производительностью труда и квалификацией, а при равной производительности труда и квалификации предпочтение оставлению на работе отдавать:

- 1) семейным при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- 2) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- 3) работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- 4) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- 5) работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 Трудового кодекса РФ);
- 6) работникам, предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- 7) лицам, проработавшим в образовательном учреждении 10 и более лет;
- 8) работникам, не допускающим нарушений трудовой дисциплины, и не имеющим дисциплинарных взысканий;
- 9) лицам, награждённым правительственными наградами;
- 10) членам профсоюза.

**3.2.28** Производить расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с п.п. 2, 3, 5 части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ с работниками - членами профсоюза только с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 82 Трудового кодекса РФ).

**3.2.29** Производить расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с п.п. 2, 3, 5 части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ с руководителем выборного профсоюзного органа (профсоюзного комитета) и его заместителями только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа во время срока их полномочий и в течение двух лет после его окончания (ст.ст. 374, 376 Трудового кодекса РФ).

**3.2.30** Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ (сокращения численности или штата работников



организации), свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением средней заработной платы не более двух часов в неделю.

**3.2.31** Не увольнять по сокращению численности или штата (за исключением случая ликвидации) следующие категории работников:

- 1) лиц моложе 18 лет (ст. 269 Трудового кодекса РФ);
- 2) беременных женщин (ст. 261 Трудового кодекса РФ);
- 3) женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 Трудового кодекса РФ);
- 4) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), опекунов (попечителей) несовершеннолетних (ст. 261 Трудового кодекса РФ);
- 5) работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- 6) работающих инвалидов.

**3.2.32** Представлять профсоюзному комитету информацию по вопросам, касающимся трудовых отношений с работниками, в недельный срок со дня получения письменного запроса.

**3.2.33** В недельный срок рассматривать представления профсоюзных выборных органов о выявленных нарушениях норм трудового права и информировать соответствующие выборные органы о результатах рассмотрения требований и принятых мерах.

### **3.3 Профсоюзная организация обязуется:**

**3.3.1** Осуществлять контроль соблюдения работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками-членами профсоюза.

**3.3.2** Не реже одного раза в год в соответствии с планом первичной профсоюзной организации проводить проверки правильности внесения записей в трудовые книжки и оформления личных дел работников-членов Профсоюза.

**3.3.3** Проводить проверки соблюдения трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками-членами профсоюза.

**3.3.4** Направлять представления работодателю и, в случае необходимости, информировать государственную инспекцию труда о допущенных нарушениях прав работников с целью их устранения.

**3.3.5** Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей работников, профсоюзной организации.

**3.3.6** Обеспечивать защиту и представительство работников-членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

**3.3.7** Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками-членами профсоюза (ст. 373 Трудового кодекса РФ).

**3.3.8** Рассматривать обращения работодателя для учета мотивированного мнения профсоюзного комитета по вопросам привлечения работников – членов Профсоюза к сверхурочным работам, работам в выходные и нерабочие праздничные дни и



другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами.

**3.3.9** Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

**3.3.10** Сохранять на профсоюзном учёте высвобожденных работников-членов профсоюза, уволенных в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией образовательной организации, на период трудоустройства, но не более 6 месяцев, осуществлять совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывать посильную материальную помощь.

## **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **4.1. Стороны договорились:**

4.1.1 Рабочее время работников определяется:

- 1) Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ, утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и принятыми на общем собрании работников (*Приложение № 5*);
- 2) учебным расписанием, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета;
- 3) графиком сменности, составленным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и доведенным до работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие (ст. 103 Трудового кодекса РФ);
- 4) условиями трудового договора.

4.1.2 Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

4.1.3 Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, за исключением отдельных категорий педагогических работников, для которых нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрена меньшая продолжительность рабочей недели. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 320 Трудового кодекса РФ).

4.1.4 Для несовершеннолетних и инвалидов в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.1.5 Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.1.6 Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса РФ).

4.1.7 Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается в соответствии с Приказами Министерства образования и науки РФ №1601 от 22.12.2014 г. «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» и №536 от 11.05.2016 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников



организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.1.8 Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и подлежит включению в трудовые договоры педагогических работников.

4.1.9 При распределении учебной нагрузки на новый учебный год для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

- соблюдать преемственность осуществления классного руководства;
- определять кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки на следующий учебный год.

4.1.10 Работники должны быть ознакомлены с предварительной учебной нагрузкой на следующий учебный год не позднее 20 мая текущего года под роспись.

4.1.11 Распределение учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске (в том числе по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), осуществляется на общих основаниях.

4.1.12 Тарификация учителей, осуществляющих обучение по основным общеобразовательным программам обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, на дому или в медицинских организациях, осуществляется на общих основаниях.

4.1.13 Объем учебной нагрузки учителей (педагогов, воспитателей) в размере, меньшем или превышающем норму часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.

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

4.1.15 Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

4.1.16 Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

4.1.17 Отмена классного руководства в конкретном классе может быть произведена за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству, что подтверждается служебными записками заместителя директора, курирующего данное направление работы в образовательном учреждении, с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.1.18 Длительно отсутствующий по болезни и другим причинам педагогический работник, осуществляющий классное руководство, может быть заменен другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

4.1.19 При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть



возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой другого педагогического работника, длительно отсутствующего по болезни или другим причинам.

4.1.20 В случае необходимости классное руководство может осуществляться педагогами из числа руководителей и других работников образовательного учреждения, ведущих учебные занятия в данном классе.

4.1.21 По соглашению сторон работникам могут устанавливаться неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

4.1.22 Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 Трудового кодекса РФ).

4.1.23 Привлечение работника к сверхурочным работам производится только в случаях и на условиях, предусмотренных статьи 99 Трудового кодекса РФ.

4.1.24 В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с учетом мнения профсоюзного комитета и письменного согласия работника.

4.1.25 Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин и работников в возрасте до 18 лет.

4.1.26 Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом вышеуказанные лица должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.1.27 Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочной работы, выполненной каждым работником. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.28 Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

4.1.29 Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна



превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 Трудового кодекса РФ).

4.1.30 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы (ст. 95 Трудового кодекса РФ).

4.1.31 Работа в ночное время выполняется по следующим видам работ и должностям: сторож.

4.1.32 Перечень работ, на которых допускается разделение рабочего дня на части в случаях особого характера труда, введение отдельным работникам с их письменного согласия режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом два и более часа подряд, не связанным с отдыхом и питанием, утверждается работодателем локальным нормативным актом, принятым с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 105 Трудового кодекса РФ).

Работникам, имеющим режим рабочего времени с разделением на части с перерывом два и более часа подряд, не связанным с отдыхом и питанием, производится компенсация в порядке и размерах, предусматриваемых пунктом 8.1.4. настоящего коллективного договора, трудовым договором.

4.1.33 Для работников устанавливается 5-дневная и 6-дневная непрерывная рабочая неделя (ст. 100 Трудового кодекса РФ).

4.1.34 Всем работникам предоставляется общий выходной день - воскресенье, второй выходной день предоставляется в сроки, определённые Правилами внутреннего трудового распорядка и (или) трудовым договором с работником (ст. 111 Трудового кодекса РФ).

4.1.35 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменов, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для родителей, олимпиад, конкурсов, соревнований и др., допускается по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 113 Трудового кодекса РФ.

4.1.36 В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается, конкретная продолжительность которого устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению сторон трудового договора (ст. 108 Трудового кодекса РФ).

4.1.37 Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися (воспитанниками), в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Продолжительность рабочего времени (смены) в этом случае не удлиняется (ст. 108 Трудового кодекса РФ).

4.1.38 Работникам, занятым на отдельных видах работ, предоставляются специальные перерывы, обусловленные технологией и организацией труда, согласно Правилам внутреннего трудового распорядка (ст. 109 Трудового кодекса РФ).

4.1.39 При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для работников, ведущих преподавательскую работу, и имеющих учебную нагрузку не



более 18 часов в неделю, устанавливается свободный день за исключением субботы с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.1.40 В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

4.1.41 В случае проведения в эти дни (периоды времени) общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, других мероприятий, предусмотренных локальными нормативными актами организации, работник обязан принять в них участие.

4.1.42 При составлении расписаний занятий необходимо исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для данных работников рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

4.1.43 Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

4.1.44 Режим рабочего времени учителей 1-х классов, обусловленный особенностями режима обучения в первом классе, определён в Правилах внутреннего трудового распорядка. Указанный режим обучения не отражается на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей.

4.1.45 Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся и не совпадающие с установленными работникам ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем работников образовательной организации с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.46 Режим работы педагогических и иных работников в каникулы и при отмене учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям определён в Правилах внутреннего трудового распорядка.

4.1.47 Регулирование режима рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.48 Замещение уроков (учебных занятий) временно отсутствующих педагогов производится на основании письменного согласия педагогического работника, которое является основанием издания соответствующего приказа работодателя.

Уроки (учебные занятия) временно отсутствующих педагогов, как правило, должны замещаться педагогами той же специальности. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогов, оплачивается дополнительно.



4.1.49 В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) вопрос о необходимости нахождения или отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.1.50 По письменному заявлению работники освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники, достигшие возраста сорок лет, освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации на один рабочий день один раз в год.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в течение пяти лет до наступления такого возраста, и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации на два рабочих дня один раз в год.

Работники в возрасте от 18 до 39 лет включительно, не относящиеся к категориям работников, перечисленным в абзаце втором и третьем данного пункта, освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации на один рабочий день один раз в три года.

4.1.51 Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 Трудового кодекса РФ).

4.1.52 Работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса РФ).

4.1.53 Педагогическим работникам, директору, заместителям директора предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (42) календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса РФ, Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

4.1.54 Педагогическим работникам, должности которых указаны в разделе I номенклатуры должностей, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225 (воспитатель, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ, концертмейстер, педагог дополнительного образования), работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.1.55 Работникам в возрасте до 18 лет устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 Трудового кодекса РФ).

4.1.56 В соответствии с законодательством работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего



Севера 24 календарных дня (ст. 321 Трудового кодекса РФ).

4.1.57 Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день утверждается работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета (ст.ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ, *Приложение № 6*).

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

4.1.59 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы.

По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск работникам за первый год работы может быть предоставлен и до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной данной категории работников продолжительности отпуска, а оплата отпуска производиться в полном размере.

4.1.60 По личному заявлению предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев отдельным категориям работников (ст. 122 Трудового кодекса РФ):

- 1) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- 2) работникам в возрасте до 18 лет;
- 3) работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев.

4.1.61 Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам предоставляется за рабочий год, начало которого совпадает с днём поступления работника на работу в образовательную организацию.

В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включаются:

- 1) время фактической работы;
- 2) время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность) в том числе:
  - время ежегодного оплачиваемого отпуска;
  - нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
  - повышение квалификации с отрывом от работы;
  - учебные отпуска;
  - время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;
  - отпуск по беременности и родам или в связи с усыновлением новорожденного ребенка;



- период временной нетрудоспособности;
- исполнение государственных или общественных обязанностей согласно законодательству;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- законная забастовка;
- время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работника и работодателя.

В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, не включаются:

- 1) время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса РФ;
- 2) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

Если в стаж для отпуска входит часть месяца, то излишки округляются: период от 1 до 14 дней исключают из подсчета, а начиная с 15 дня округляют до полного месяца (п. 35 Правил, утв. Постановлением НКТ СССР от 30.04.1930 г. № 169, письма Роструда от 31.10.2008 г. № 5921-ТЗ, от 18.12.2012 № 1519-6-1).

4.1.62 В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.1.63 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала под роспись с указанием даты извещения (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

4.1.64 Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

4.1.65 В соответствии с действующим законодательством по их желанию в удобное для них время предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска следующим работникам:

- 1) беременным женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком, независимо от стажа работы у данного работодателя;
- 2) работнику, у которого жена находится в отпуске по беременности и родам, в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от стажа его работы у данного работодателя;
- 3) супруге (супругу) военнослужащего одновременно с отпуском супруга (супруги);
- 4) одному из родителей (в том числе опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;



- 5) работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- 6) одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности (один раз для каждого ребенка);
- 7) несовершеннолетнему работнику (до 18 лет);
- 8) почетным донорам;
- 9) участникам и ветеранам Великой Отечественной войны и боевых действий;
- 10) награж  
денным знаком «Житель блокадного Ленинграда» или «Житель осажденного Севастополя»;
- 11) гражда  
нам, удостоенным званий «Герой Советского Союза», «Герой Российской Федерации» или являющимся полными кавалерами ордена Славы;
- 12) гражда  
нам, удостоенным званий «Герой Социалистического Труда», «Герой Труда Российской Федерации» или являющимся полными кавалерами ордена Трудовой Славы.

4.1.66 Ежегодные оплачиваемые отпуска лицам, работающим по совместительству, предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

4.1.67 В случае если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставлять авансом.

4.1.68 По просьбе работника ему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту (ст. 286 Трудового кодекса РФ).

4.1.69 Разделение отпуска на части производится только с письменного согласия работника, как и отзыв из отпуска. Неиспользованную в связи с отзывом часть отпуска предоставляется по выбору в удобное для работника время в течение текущего рабочего года или присоединятся к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 Трудового кодекса РФ).

4.1.70 Работодатель имеет право производить замену части отпуска, превышающую 28 календарных дней, денежной компенсацией на основании письменного заявления работника (ст. 126 Трудового кодекса РФ).

4.1.71 Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда (ст. 125 Трудового кодекса РФ).

4.1.72 В случае временной нетрудоспособности работника ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, по согласованию с работником (ст. 124 Трудового кодекса РФ).

4.1.73 Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При несвоевременной оплате отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели до выхода в отпуск по письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок,



согласованный с работником (ст. 124 Трудового кодекса РФ). Оплату части отпуска (1-3 дня) производить в сроки выдачи заработной платы.

4.1.74 Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 Трудового кодекса РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

Работникам, отработавшим в соответствующем рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной для данной категории работников продолжительности отпуска.

Полную компенсацию получают также работники, проработавшие от 5,5 до 10 месяцев, если они увольняются вследствие:

- 1) ликвидации образовательной организации или её структурного подразделения, сокращения численности или штата, а также реорганизации образовательной организации или временной приостановки работ;
- 2) поступления на действительную военную службу;
- 3) поступления на очное отделение образовательной организации среднего или высшего профессионального образования;
- 4) перехода на выборную работу (должность);
- 5) выяснившейся непригодности к работе по медицинским показаниям или в случае несоответствия работника выполняемой работе (занимаемой должности) вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации.

В остальных случаях работники при увольнении получают компенсацию за неиспользованные дни отпуска пропорционально рабочему времени, отработанному в рабочем году.

4.1.75 Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Предоставляются отпуска на основании письменного заявления работника в случаях, определенных статьей 128 Трудового кодекса и настоящим коллективным договором:

- 1) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- 2) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой, - до 14 календарных дней в году;
- 3) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- 4) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, сопровождении детей к месту учебы, смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ст. 128 Трудового кодекса РФ);
- 5) для сопровождения детей в школу в первый день учебного года — 1 день;
- 6) в связи с переездом на новое место жительства — 2 дня;
- 7) для проводов детей в армию — 1 день;
- 8) для празднования юбилея дня рождения — 1 день;
- 9) для ликвидации аварии в доме — 2 дня и т. д.;

4.1.76 Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.



4.1.77 Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 Трудового кодекса РФ). Правила и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам устанавливаются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года, принимаемым работодателем с учётом мнения профкома (*Приложение №7*).

#### **4.2. Профсоюзная организация обязуется:**

4.2.1 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части рабочего времени и времени отдыха.

4.2.2 Представлять работодателю свое мотивированное мнение при утверждении графика отпусков.

4.2.3 Контролировать соблюдение графика отпусков работников.

4.2.4 Осуществлять контроль за соблюдением прав работников часть 5 статьи 113 Трудового кодекса РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни.

4.2.5 Уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями.

4.2.6 Ежегодно проводить проверки правильности предоставления и оплаты отпусков работникам–членам Профсоюза.

4.2.7 Вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части рабочего времени и времени отдыха.

4.2.8 Осуществлять представительство и защиту законных прав и интересов работников–членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров по вопросам рабочего времени и времени отдыха.

4.2.9 Предоставлять работникам–членам Профсоюза, бесплатные консультации по вопросам рабочего времени и времени отдыха, представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам, суде.

4.2.10 Знакомить работников–членов Профсоюза с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, регулирующими режим работы и отдыха работников.

## **5 ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

### **5.1 Стороны договорились:**

5.1.1 Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 Трудового кодекса РФ).

5.1.2 Оплата труда работников учреждения производится на основании Положения о системе оплаты труда, которое принимается работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

5.1.3 Для разработки Положения о системе оплаты труда создавать рабочую группу (комиссию), избираемую на общем собрании работников, в состав которой



включать представителей работодателя, работников и профсоюзного комитета.

**5.1.4** Предусматривать в Положении о системе оплаты труда регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливать в зависимости от сложности труда;
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых в муниципальном бюджете на увеличение фондов оплаты труда работников, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из объемов субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, предусмотренных на фонд оплаты труда, а также с учетом прогнозных объемов указанных средств на планируемые периоды;
- возможности перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, стремясь к достижению доли условно постоянной части заработной платы педагогических работников в виде окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в структуре их заработной платы (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) не ниже 60 процентов;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров компенсационных выплат за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;



- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании образовательной организации;
- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);
- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, предусматриваемых нормативными правовыми актами, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- конкретный размер, условия, порядок установления и выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам;
- определения размеров выплат компенсационного характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю;
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников образовательной организации;
- определения оснований и порядка установления работнику мер социальной поддержки;
- мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации муниципального образовательного учреждения.

**5.1.5** При разработке Положения о системе оплаты труда не переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, не изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы), в том числе не вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы (Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год, п. 6 ст. 33).

**5.1.6** При разработке и утверждении в организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления выплат стимулирующего характера учитываются следующие принципы:

- принцип справедливости - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику организации;
- принцип предсказуемости - работник организации должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;



- принцип адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника организации в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- принцип объективности - размер вознаграждения работника организации должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- принцип своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- принцип прозрачности - принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться с учетом мнения комиссии, в состав которой включаются представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

**5.1.7** В соответствии с действующей в образовательной организации системой оплаты труда и в пределах своей компетенции работодатель принимает на финансовый год в рамках утвержденного фонда оплаты труда штатное расписание и тарификационный список, являющиеся локальными нормативными актами, и принимаемые с учётом мнения профсоюзного комитета.

Учет мотивированного мнения профсоюзного комитета производится в части определения наименований должностей и правильности расчета заработной платы.

С тарификационными списками работники должны быть ознакомлены под роспись с указанием даты ознакомления не позднее 15.09.

**5.1.8** Работодатель ежегодно на 1 сентября и 1 января утверждает с учетом мнения профсоюзного комитета единое штатное расписание, включающее должности всех работников образовательной организации, оплата труда которых производится на основании окладов (должностных окладов), в том числе вакантные должности и должности работников структурных подразделений.

В штатное расписание включаются наименования должностей (без сокращений, в соответствии с квалификационными справочниками), размеры окладов (должностных окладов), рассчитанные с учетом повышающих коэффициентов, образующих новый оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие постоянный характер, предусмотренные Положением о системе оплаты труда.

**5.1.9** Работодатель утверждает с учетом мнения профсоюзного комитета ежегодно (на 1 сентября), а при необходимости дважды в год (на 1 сентября и 1 января) тарификационный список.

В тарификационный список включаются все педагогические работники образовательной организации, которым установлены нормы часов учебной (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы, включая педагогических работников структурных подразделений, педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, длительном отпуске сроком до одного года, отсутствующих свыше двух месяцев по иным причинам, вакансии.

Тарификационный список должен содержать наименование должности педагога (без сокращений, в соответствии с квалификационным справочником), размеры ставок заработной платы, рассчитанные с учетом повышающих коэффициентов, образующих новую ставку заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие постоянный характер, предусмотренные Положением о системе оплаты труда.



При передаче учебной (педагогической) нагрузки для выполнения другим работникам на период отсутствия основного работника или при наличии вакансии составляются дополнительные тарификационные списки.

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

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- 2) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- 3) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- 4) при присвоении почетного звания, спортивного звания, награждении государственными наградами и (или) ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- 5) при увеличении стажа непрерывной работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в муниципальном бюджетном и автономном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- 6) при наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

**5.1.11** Учителям 1-4 классов, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам, производится выплата ставки заработной платы в полном размере при условии загрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой (Приказ Минобрнауки России № 1601 от 22.12.2014 г. «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», п. 2.2).

**5.1.12** Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка снижается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, по истечении срока уведомления об изменении учебной нагрузки до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

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



- 2) заработная плата 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) заработная плата, установленная 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 (Приказ Минобрнауки России № 1601 от 22.12.2014 г. «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», п. 2.4).

**5.1.13** Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство, за исключением случаев нахождения работника в отпусках, командировках, на курсах повышения квалификации, отмены классного руководства в конкретном классе за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству, периодов нетрудоспособности.

**5.1.14** В целях реализации принципа демократического, государственно-общественного характера управления для распределения стимулирующих выплат в образовательной организации создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия).

Комиссия избирается на общем собрании работников из представителей работодателя, профсоюзного комитета и работников, представляющих педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал. В случае, когда все работники образовательной организации уполномочили первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во время работы Комиссии, состав Комиссии формируется на равноправной основе из представителей работодателя и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя. Для регламентации деятельности Комиссии в образовательной организации разрабатывается и принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации положение о Комиссии.

**5.1.15** Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится на счёт в кредитной организации, указанный в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

**5.1.16** Заработная плата выплачивается работнику за первую половину текущего месяца — 21 числа текущего месяца, за вторую половину текущего месяца — 7 числа следующего месяца.

**5.1.17** При совпадении дня выдачи заработной платы, оплаты отпуска с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата, оплата отпуска выплачиваются накануне выходного или нерабочего праздничного дня.

**5.1.18** 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 (ст. 142 Трудового кодекса РФ). При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 Трудового кодекса РФ).

На период приостановки работы за работником сохраняется средняя заработная плата.

**5.1.19** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 Трудового кодекса РФ).

**5.1.20** За работниками, участвовавшими в забастовках из-за невыполнения коллективного договора, заработная плата сохраняется в полном размере.

**5.1.21** Сверхурочная работа воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, оплачивается в соответствии с трудовым законодательством.

**5.1.22** За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих учителей, воспитателей и других педагогических работников, но не свыше двух месяцев производится почасовая оплата труда. Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно длилось больше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки работника путем внесения изменений в условия трудового договора и в тарификацию.

Размер оплаты одного часа, отработанного в порядке замещения отсутствующих педагогов, определяется путём деления месячной ставки заработной платы педагогического работника, производившего замену, за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов. Среднемесячное количество рабочих часов педагогических работников определяется путем умножения нормы часов педагогической работы работника, на количество рабочих дней в году при пятидневной (шестидневной) рабочей недели и деления полученного результата на 5 или 6 (количество рабочих дней в рабочей неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются в размерах не ниже размера, получаемого в соответствии с приведенным выше порядком, и утверждаются локальным нормативным актом с учетом требований Положения о системе оплаты труда.

**5.1.23** Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**5.1.24** Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке,



предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры компенсационных доплат всем работникам, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренных *Приложением № 8* настоящего коллективного договора.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах.

В случае признания при проведении специальной оценки условий труда рабочего места безопасным работник должен быть ознакомлен с решением и уведомлен в письменной форме за 2 месяца об изменении оплаты труда. Если по результатам специальной оценки труда рабочее место признано безопасным, но условия на рабочем месте не менялись, то за работником сохраняется прежний размер компенсационных доплат.

При выявлении при проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах вредных производственных факторов, не предусмотренных действующими Перечнями, а также Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, работникам учреждения устанавливаются компенсации, предусмотренные трудовым законодательством.

**5.1.25** Неиспользованные в текущем году, квартале, финансовые средства использовать в соответствии с Положением о расходовании экономии фонда оплаты труда (*Приложение № 9*), принятым с учётом мнения профсоюзного комитета.

## **5.2 Работодатель обязуется:**

5.2.1. При проведении тарификации создавать тарификационную комиссию, в состав которой включать представителя профсоюзного комитета.

5.2.2. Проводить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под роспись с указанием даты ознакомления.

5.2.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в соответствии с Приложением № 2 Положения о системе оплаты труда.

5.2.4. Устанавливать повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о системе оплаты труда.

5.2.5. Повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты постоянного характера, в том числе за работу в районах Крайнего Севера (районный коэффициент и процентная надбавка), ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам устанавливать на учебный год и тарифицировать.

5.2.6. Устанавливать ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам в размере 5000 рублей за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

5.2.7. Устанавливать не более чем две выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам в месяц при осуществлении классного руководства в двух и более классах.

5.2.8. Начислять ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство



педагогическим работникам за фактически отработанное время.

- 5.2.9. Выплачивать ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам с начислением районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
- 5.2.10. Устанавливать по представлению комиссии по охране труда, с учётом мнения профсоюзного комитета, конкретные размеры компенсационных доплат всем работникам, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в перечень, представленный в Приложении № 8, требованиям безопасности (ст. 209 Трудового кодекса РФ).
- 5.2.11. Оплачивать труд лиц, работающих по совместительству, пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором, с учетом установленных стимулирующих надбавок и надбавок за вредность и с начислением районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 285 Трудового кодекса РФ).
- 5.2.12. Устанавливать размер доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора (ст. 151 Трудового кодекса РФ).
- 5.2.13. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по оплате работы более высокой квалификации.
- 5.2.14. Оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном, а в последующие часы - в двойном размере (ст. 152 Трудового кодекса РФ).
- 5.2.15. Оплачивать работу в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере; по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставлять другой день отдыха, в этом случае работу в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивать в одинарном размере, а день отдыха не оплачивать (ст. 153 Трудового кодекса РФ).
- 5.2.16. Оплачивать работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере — за каждый час работы в ночное время устанавливать доплату 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (ст. 154 Трудового кодекса РФ).
- 5.2.17. Оплачивать время простоя не по вине работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, в размере не менее 2/3 средней заработной платы (ст. 157 Трудового кодекса РФ).
- 5.2.18. Производить оплату труда работникам в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в полном объёме, так как данные периоды являются для них рабочим временем.
- 5.2.19. Предупреждать работников об изменении норм труда не позднее, чем за два месяца под роспись (ст. 162 Трудового кодекса РФ).
- 5.2.20. Извещать каждого работника через расчетные листки, форма которых, утверждается с учётом мнения профсоюзного комитета, о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 Трудового кодекса РФ).
- 5.2.21. При расчёте средней заработной платы учитывать все, предусмотренные



системой оплаты труда виды выплат независимо от источников этих выплат.

5.2.22. При любом режиме работы производить расчет средней заработной платы исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется заработная плата.

5.2.23. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 Трудового кодекса РФ).

### **5.3 Профсоюзная организация обязуется:**

5.3.1 В период проведения тарификации проводить проверку правильности распределения учебной (педагогической) нагрузки, исчисления непрерывного стажа, учёта наличия квалификационной категории, образования, наград, почётных и спортивных званий педагогических работников-членов Профсоюза и на основе этих данных определять правильность исчисления заработной платы.

5.3.2 Представлять интересы работников-членов Профсоюза при принятии решений комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда организации, в том числе проводить проверку правильности начисления стимулирующих и премиальных выплат работникам-членам Профсоюза и их соответствия Положению о системе оплаты труда.

5.3.3 Делегировать своих представителей в состав тарификационной, экспертной, аттестационной комиссий, комиссии по распределению стимулирующих выплат, комиссии по трудовым спорам. Активно участвовать в их работе с целью защиты трудовых и профессиональных прав и интересов работников-членов Профсоюза.

5.3.4 Осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства в части оплаты и нормирования труда работников (ст. 370 Трудового кодекса РФ).

5.3.5 Регулярно проводить проверки соблюдения законодательства при установлении работникам норм и оплаты труда.

5.3.6 Защищать права и интересы работников-членов профсоюза в части оплаты и нормирования труда, в том числе в случаях уменьшения или снятия выплат компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премий), через комиссию по трудовым спорам, в судебных и иных государственных органах.

5.3.7 Направлять работодателю предписания об устранении нарушений законодательства в части нормирования и оплаты труда.

5.3.8 Своевременно информировать работников о вводимых правовых актах, касающихся оплаты труда работников бюджетной сферы.

## **6 СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБУЧЕНИЮ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ**

### **6.1 Стороны совместно:**

6.1.1. Рассматривают вопросы занятости, организации дополнительного профессионального обучения высвобождаемых работников.

6.1.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников.

6.1.3. Принимают меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников.



## 6.2. Стороны договорились:

- 6.2.1. Не осуществлять организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников образовательной организации до окончания учебного года.
- 6.2.2. Проводить совместные консультации по вопросам реорганизации и (или) ликвидации учреждения, трудоустройства высвобождаемых работников. Обеспечивать гарантии и компенсации этим работникам в порядке и размерах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 6.2.3. Предоставлять время высвобождаемым работникам для поиска работы в течение рабочего дня в соответствии с пунктом 3.2.30. настоящего коллективного договора.
- 6.2.4. Не допускать увольнения работников, достигших предпенсионного возраста.
- 6.2.5. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям (ст. 197 Трудового кодекса РФ).
- 6.2.6. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации определяет работодатель (ст. 196 Трудового кодекса РФ).
- 6.2.7. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации (ст. 196 Трудового кодекса РФ).

## 6.3. Работодатель обязуется:

- 6.3.1. Обеспечивать организацию квалифицированными кадрами и создавать условия для непрерывного профессионального образования работников.
- 6.3.2. Обеспечивать информирование профсоюзного комитета о намерениях реорганизации и (или) ликвидации образовательной организации и её последствиях не позднее, чем за два месяца до принятия окончательного решения об этом (не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников).
- 6.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования при получении ими образования, соответствующего уровня впервые, в порядке и объеме, предусмотренных статьями 173, 174, 177 Трудового кодекса РФ.
- 6.3.4. Подобные же льготы и гарантии предоставлять работникам образовательных учреждений, проходящим переподготовку или получающим дополнительное педагогическое образование по другим специальностям в АО ИОО и Институте переподготовки и повышения квалификации САФУ имени М. В. Ломоносова.
- 6.3.5. При направлении педагогических работников для повышения квалификации, получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, а также для участия в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, сохранять за ними место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы в соответствии со статьей 187 Трудового кодекса РФ.
- 6.3.6. В случае если работник направляется с этой целью в другую местность, оплатить ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к месту



обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса РФ).

6.3.7. Работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации, получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, а также для участия в аттестационных процедурах с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Особенности порядка направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки определяются Положением о служебных командировках, принимаемым работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета (*Приложение № 10*).

6.3.8. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационных категорий истекает в следующем календарном году.

6.3.9. Если аттестуемый является членом профсоюза, включать в комиссию по проведению аттестации на соответствие занимаемой должности представителя профсоюзного комитета.

6.3.10. По желанию работника, выраженного в письменном заявлении, присоединять к учебным отпускам ежегодные оплачиваемые отпуска (ст. 177 Трудового кодекса РФ).

## **6.4 Организация Профсоюза обязуется:**

6.4.1 Своевременно направлять мотивированное мнение при утверждении работодателем форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей.

6.4.2 Делегировать своих представителей в состав аттестационной комиссии.

6.4.3 Представлять интересы работников-членов Профсоюза при прохождении ими аттестации на соответствие занимаемой должности.

6.4.4 Осуществлять контроль соблюдения прав работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации.

6.4.5 Проводить проверки соблюдения законодательства при направлении работников в командировки.

6.4.6 При выявлении нарушений законодательства направлять работодателю предписания об устранении выявленных нарушений.

6.4.7 Защищать права работников-членов профсоюза на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям через комиссию по трудовым спорам, в судебных и иных государственных органах.

6.4.8 Своевременно информировать работников о вводимых правовых актах, касающихся повышения квалификации, аттестации работников образования.

## **7 ОХРАНА ТРУДА**

### **7.1 Работодатель:**

7.1.1 Строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение



жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда и санитарно-гигиенического благополучия.

**7.1.2** Осуществляет управление охраной труда в образовательной организации в соответствии с Положением о системе управления охраной труда, разрабатываемым на основе Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 776н, и принимаемым с учётом мнения профсоюзного комитета.

**7.1.3** В соответствии со статьей 223 Трудового кодекса РФ вводит должность специалиста по охране труда.

**7.1.4** Создает на паритетных основах комиссию по охране труда из представителей работодателя и профсоюзного комитета.

**7.1.5** В соответствии с Примерным положением о комитете (комиссии) по охране труда, утверждённым Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 г. № 650н, разрабатывает и утверждает с учётом мнения профсоюзного комитета Положение о комиссии по охране труда.

**7.1.6** Обеспечивает условия работы комиссии по охране труда: выделяет помещение, предоставляет средства связи и другое материальное обеспечение, необходимую нормативно-техническую документацию. Организует обучение членов комиссии по охране труда за счет средств работодателя.

**7.1.7** Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных документов.

**7.1.8** Ежегодно заключает с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда.

**7.1.9** При разработке сметы расходов учреждения на соответствующий финансовый год и плановый период предусматривает затраты учреждения на охрану труда: обучение работников безопасным приемам работ, проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников, проведение специальной оценки условий труда, приобретение средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), выплату компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, и другие мероприятия в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда. Конкретный размер устанавливается в соглашении об охране труда.

**7.1.10** Разрабатывает с учётом мнения профсоюзного комитета и утверждает правила и инструкции по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

**7.1.11** Организует обучение работников охране труда в ходе проведения:

- 1) инструктажей по охране труда;
- 2) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- 3) обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты.

Порядок обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, а также требования к организациям, оказывающим услуги по проведению обучения по охране труда, устанавливаются Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

**7.1.12** Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве,



обучение по использованию (применению) СИЗ, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний» (ст. 214 Трудового кодекса РФ).

**7.1.13** Обеспечивает обучение персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, прохождение проверки знаний с получением соответствующей группы по электробезопасности, в соответствии с Перечнем профессий работников, подлежащим данному обучению и проверке в установленные сроки.

**7.1.14** Обеспечивает повышение квалификации руководителя и специалистов по охране труда в установленные сроки.

**7.1.15** Информировывает работников об условиях и охране труда на рабочих местах. В том числе о результатах специальной оценки труда на рабочем месте и льготах и компенсациях, на которые работник имеет право.

**7.1.16** Обеспечивает за счет собственных средств в рабочее время работников проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

**7.1.17** Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда учреждения в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда с участием представителей профсоюзного комитета и комиссии по охране труда.

**7.1.18** Разрабатывает совместно с профсоюзным комитетом соответствующий план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте, если по результатам специальной оценки условий труда, условия труда на данном рабочем месте признаны вредными и (или) опасными (ст. 214 Трудового кодекса РФ).

**7.1.19** Проводит системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, при помощи выявления опасностей путем их обнаружения, распознавания и описания опасностей, включая их источники, условия возникновения и потенциальные последствия, в том числе при проведении расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также при рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

**7.1.20** За счёт собственных средств обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой, специальной обувью и другими СИЗ в соответствии с нормами, установленными законодательством (*Приложения № 11*), средствами коллективной защиты (см. ГОСТ 12.4.011-89).



**7.1.21** За счет собственных средств обеспечивает работников смывающими обезвреживающими средствами, в соответствии с нормами, установленными законодательством (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ №1122н, приложение №1).

**7.1.22** Организует своевременную выдачу СИЗ, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену СИЗ.

**7.1.23** Осуществляет компенсационные выплаты и предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда.

**7.1.24** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо производит оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка (ст. 220 Трудового кодекса РФ).

**7.1.25** На основании обращения пострадавшего работника самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (ст. 226 Трудового кодекса РФ).

**7.1.26** При наступлении несчастного случая:

- 1) немедленно организует первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- 2) принимает неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- 3) сохраняет до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - фиксирует сложившуюся обстановку (составляет схемы, проводит фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- 4) в установленный срок информирует о несчастном случае органы и организации в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего.

**7.1.27** Расследует и учитывает несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных



правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, указанные в статье 227 Трудового кодекса РФ, в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 229.2 Трудового кодекса РФ.

**7.1.28** Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с работниками и обучающимися, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год для последующего рассмотрения на совместном заседании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и представителей работодателя с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

**7.1.29** Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися учреждения. Предоставляет информацию в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

**7.1.30** Информировывает профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации до 15 января каждого года о состоянии производственного травматизма среди работников и обучающихся в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других СИЗ, проведение медосмотров (обследований), на компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда.

**7.1.31** Возмещает вред, причиненный работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 20 тысяч рублей.

**7.1.32** Осуществляет из собственных средств перевозку в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям, если иное не предусмотрено действующим законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**7.1.33** Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, проведение аттестации рабочих мест, приобретение СИЗ, а также санаторно-курортных путевок для работников, имеющих профессиональные заболевания; на проведение плановых медицинских осмотров работников.

**7.1.34** Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**7.1.35** Выплачивает из собственных средств пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы работника (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) в первые три дня временной нетрудоспособности.

**7.1.36** Участвует на паритетных началах совместно с профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда,



обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением компенсаций за вредные и (или) опасные условия труда.

**7.1.37** Беспрепятственно допускает должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов социального страхования РФ, представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства об охране труда для проведения проверок соблюдения законодательства в области охраны труда. Предоставляет информацию и документы, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполняет представления соответствующих органов контроля в установленные законами сроки (ст. 214 Трудового кодекса РФ).

**7.1.38 Работодатель имеет право:**

- 1) использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- 2) вести электронный документооборот в области охраны труда;
- 3) предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

**7.2 Организация Профсоюза:**

**7.2.1** Делегирует своих представителей в комиссии по охране труда и социальному страхованию.

**7.2.2** Организует работу по избранию уполномоченных лиц по охране труда первичной профсоюзной организации, участвует в формировании и организации работы совместной комиссии по охране труда.

**7.2.3** Представляет интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, а также интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

**7.2.4** Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы.

**7.2.5** Добивается выполнения Соглашения по охране труда в полном объеме.

**7.2.6** Контролирует расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

**7.2.7** Силами уполномоченных лиц по охране труда профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за обеспечением права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

**7.2.8** Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, оказывает практическую помощь в реализации этих прав.



**7.2.9** Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных, соглашениями и программами по созданию безопасных условий в учреждении.

**7.2.10** Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

**7.2.11** Участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

**7.2.12** Принимает участие в разработке и согласовании локальных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

**7.2.13** Осуществляет контроль за выполнением работодателем обязанности по обязательному социальному страхованию работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

### **7.3 Работник обязан (ст. 216 Трудового кодекса РФ):**

**7.3.1** соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

**7.3.2** правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

**7.3.3** следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

**7.3.4** использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

**7.3.5** проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, и проверку знания требований охраны труда;

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

**7.3.7** немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

**7.3.8** в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические



освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

**7.4 Работник имеет право на:** (ст.ст. 216, 216.1, 216.2, 216.3 Трудового кодекса РФ)

**7.4.1** рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

**7.4.2** обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

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

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

**7.4.6** обучение по охране труда за счет средств работодателя;

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

**7.4.8** гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, трудовым договором;

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

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

**7.4.11** личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и



обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

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

**7.4.13** на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

**7.4.14** на санитарно-бытовое обслуживание за счет работодателя в соответствии с требованиями охраны (оборудованное санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи, устанавливаются аппараты (устройства) для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой;

**7.4.15** на перевозку в медицинские организации или к месту жительства, если он является пострадавшим в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям за счет средств работодателя, если иное не предусмотрено действующим законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **7.5 Комиссия по охране труда**

**7.5.1** Создается на паритетных основах из представителей работодателя и профсоюзного комитета.

**7.5.2** Осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по охране труда, разработанным работодателем на основе Примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда, утверждённым Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 г. № 650н, и принятым с учётом мнения профсоюзного комитета.

**7.5.3** Организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу об охране труда настоящего коллективного договора и соглашения по охране труда.

**7.5.4** Является составным элементом системы управления охраной труда, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа комиссии по охране труда строится на принципах социального партнерства.

**7.5.5** Реализует решение следующих задач:



- 1) разработка программы совместных действий работодателя, работников, профкома по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;
- 2) участие в разработке локальных нормативных актов работодателя по охране труда;
- 3) участие в организации контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 4) проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах;
- 5) участие в проведении специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- 6) участие в оценке профессиональных рисков;
- 7) подготовка и представление работодателю соответствующих предложений по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- 8) участие в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, об обязанностях по соблюдению ими требований охраны труда.

## **8 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

### **8.1 Стороны договорились:**

8.1.1. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории по заявлению работника сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

- 1) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после её прекращения в связи с увольнением в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию независимо от её вида;
- 2) возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;
- 3) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- 4) возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса РФ;
- 5) после окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- 6) обучение в учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, не зависимо от формы обучения (очной, очно-заочной, заочной, дистанционной) по профилю деятельности;
- 7) если педагогическим работникам до наступления права для назначения страховой пенсии по старости осталось не более одного года;
- 8) возобновления работы после увольнения по сокращению численности или штата работников (со дня возобновления работы);



- 9) выявления допущенного руководителем образовательной организации нарушения Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- 10) если педагогические работники по окончании учебного года увольняются, но не далее, чем до 31 августа текущего года;
- 11) при истечении действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- 12) при истечении действия квалификационной категории педагогического работника в период исполнения им на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа и (или) в течение шести месяцев после их окончания - на период до прохождения им аттестации в установленном порядке.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях определяется настоящим коллективным договором, Положением о системе оплаты труда и устанавливается приказом работодателя в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

8.1.2. В целях повышения заинтересованности работников образовательной организации при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, педагогическим работникам устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), в следующих случаях:

№ п/п	Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1.	Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (преподаватель), ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
2.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель (преподаватель), ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), допризывной подготовки сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания), педагог дополнительного образования
3.	Учитель технологии (трудового обучения)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду, педагог дополнительного образования
4.	Учитель музыки общеобразовательного учреждения	Концертмейстер
5.	Концертмейстер	Учитель (преподаватель) музыки, МХК, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), концертмейстер



6.	Учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания)	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель
7.	Педагог-психолог	Воспитатель, социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
8.	Педагог-организатор	Старший вожатый, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
9.	Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор, воспитатель, социальный педагог

8.1.3. Квалификационная категория, установленная по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), должна учитываться независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

8.1.4. В случае введения отдельным работникам режима рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, не связанным с отдыхом и питанием, работникам производится компенсация в виде надбавки в размере 5% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый установленный в течение недели перерыв, составляющий два и более часа подряд, не связанный с отдыхом и питанием.

8.1.5. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством Российской Федерации для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

8.1.6. За прохождение периодических и (или) внеочередных медицинских осмотров, обучения санитарно-гигиеническому минимуму в нерабочее время работникам производится компенсация в виде дополнительного времени отдыха в количестве двух дней.

8.1.7. Работникам при переводе учреждения на удаленную работу выплачивается компенсация за использование принадлежащих им или арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием, порядок, сроки и размеры которых определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения профкома, дополнительным соглашением к трудовому договору.

8.1.8. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого



государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

8.1.9. Работники муниципальных учреждений (неработающие члены их семей: несовершеннолетние дети, в том числе усыновленных или находящихся под опекой; безработный супруг (супруга); супруг (супруга), ухаживающий за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом, лицом, достигшим возраста 80 лет и не имеющий право на оплату проезда по законодательству РФ; супруг (супруга), воспитывающий двух и более детей в возрасте до 14 лет, фактически проживающие с работниками) один раз в два года по основному месту работы имеют право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов. Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа сохраняется:

- 1) за женщинами, находящимися в отпуске по беременности и родам;
- 2) за лицами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Работники имеют право на оплату за счёт средств работодателя стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту проведения медицинских консультаций или лечения при наличии соответствующего медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания.

8.1.10. Работнику, по его письменному заявлению, для проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, размер которого зависит от вида транспорта, которым работник воспользовался, но не менее 2 календарных дней. Данный отпуск не засчитывается в срок ежегодного оплачиваемого отпуска. Право на данную льготу возникает у работника, начиная со второго года работы (т.е. по истечении 12 месяцев непрерывной работы), а далее - начиная с четвертого, шестого и т.д. года работы, независимо от времени фактического использования отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы для проезда к месту использования отпуска и обратно является целевым, то есть не сохраняется, если работник им своевременно не воспользовался. Отпуск без сохранения заработной платы для проезда к месту использования отпуска и обратно включается в стаж работы, дающий право на отпуск и компенсацию оплаты стоимости проезда в пределах к месту использования отпуска и обратно.

8.1.11. Работникам и членам их семей в случае переезда из района Крайнего Севера к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн



на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом.

Право на компенсацию расходов стоимости проезда и стоимости провоза багажа сохраняется в течение одного года со дня расторжения трудового договора с организацией, финансируемой из местного бюджета. Порядок предоставления гарантий и компенсаций расходов, связанных с переездом, лица, работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета, определен в нормативных правовых актах Администрации муниципального образования «Северодвинск».

8.1.12. Учителям, приглашенным на работу в Северодвинск, имеющим высшее или среднее педагогическое образование, не имеющим постоянной регистрации в Северодвинске, у которых отсутствует в собственности или пользовании (по договору найма) жилое помещение в Северодвинске, впервые приступившим к работе не ранее 1.08.2020 года на условиях полного рабочего времени, выплачивается денежная компенсация за наем (поднаем) жилых помещений на территории муниципального образования «Северодвинск» в порядке, предусмотренным нормативным правовым актом Администрации муниципального образования «Северодвинск» (постановление Администрации Северодвинска №294-па от 17.06.2020г.).

8.1.13. При рассмотрении вопроса о представлении работников к государственным и ведомственным наградам учитывается мнение профсоюзного комитета.

8.1.14. При наличии средств, полученных от приносящей доход деятельности, компенсировать работникам часть стоимости санаторно-курортного лечения за счет в порядке и размерах, предусмотренных Положением о порядке расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, принятым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.1.15. Распределять и выдавать путевки в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения для работников, членов их семей, с участием профсоюза и комиссии по социальному страхованию образовательного учреждения.

8.1.16. Своевременно, по заявлению родителей, подавать сведения организаторам летнего отдыха детей о потребности в путёвках в детские оздоровительные лагеря в период осенних, зимних, весенних и летних каникул для детей работников.

8.1.17. С учетом производственных и финансовых возможностей работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску и оплачиваются за счет средств учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

8.1.18. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

1) при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня;

8.1.19. Работникам (по их письменному заявлению) предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

2) при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;

3) в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;

4) для проводов детей в армию - 1 день;

5) бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 2 дня;

6) в связи со смертью близких родственников - 3 дня;



7) для сопровождения первоклассника в школу 1 сентября (другое число начала учебного года) матери (отцу) первоклассника;

8.1.20. Работникам (по их письменному заявлению) предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- 1) для проведения работ по посадке и уборке урожая, помощи родителям, проживающим в сельской местности – от 1 до 5 дней;
- 2) для ликвидации аварии в доме — 2 дня;
- 3) одному из родителей, если оба работают в учреждениях образования или родителю одному воспитывающему ребенка в возрасте до 10 лет, один день – 1 сентября или ближайший следующий рабочий день, если 1 сентября – нерабочий день.

8.1.21. При наличии экономии фонда оплаты труда работодатель выплачивает дополнительную материальную помощь работникам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, по их письменному заявлению и (или) по представлению комиссии по социальному страхованию, с учётом мнения профсоюзного комитета.

8.1.22. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность использовать множительную технику для индивидуальной деятельности учащихся на уроках в целях повышения качества обучения.

8.1.23. За счет бюджетных и внебюджетных средств поощрять работников за безупречный труд в учреждении при стаже работы не менее 5 лет в связи с:

- 30-летием – в размере 1000 рублей;
- 40-летием – в размере 2000 рублей;
- 50-летием – в размере 3000 рублей;
- 55-летием – в размере 5000 рублей;
- 60-летием – в размере 5000 рублей;
- 65/70-летием – в размере 7000 рублей;
- 75/80-летием – в размере 10000 рублей;

8.1.24. Работодатель выделяет средства на проведение в трудовом коллективе культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы и работы с неработающими ветеранами труда образовательного учреждения (ст. 377 Трудового кодекса РФ).

8.1.25. Стороны способствуют проведению конкурсов, смотров-конкурсов художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, турслётов, Дней здоровья.

8.1.26. Работодатель сохраняет среднюю заработную плату участникам художественной самодеятельности, участвующим в смотрах-конкурсах, и спортсменам, участвующим в спартакиадах.

8.1.27. Работодатель предоставляет, по представлению профсоюзного комитета, администрации дополнительные дни отдыха работникам, активно участвующим в конкурсах, смотрах художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиадах, турслётах, Днях здоровья.

## **8.2 Работодатель обязуется:**

**8.2.1** выплачивать работникам в соответствии с законодательством Архангельской области:



- 1) материальную помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года на основании заявления работника;
- 2) единовременное выходное пособие в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при выходе работника учреждения на пенсию по возрасту впервые или состоянию здоровья; выплата выходного пособия производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда, и Положением о порядке осуществления выплат социального характера (*Приложение № 12*).

**8.2.2** предоставлять по письменному заявлению работников оплачиваемые выходные дни:

- 1) донорам 2 дня, которые по желанию работника присоединяются к очередному отпуску или используются в другое время в течение календарного года (ст. 186 Трудового кодекса РФ);
- 2) одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 Трудового кодекса РФ);

**8.2.3** сохранять средний заработок за беременными женщинами при прохождении ими обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях (ст. 254 Трудового кодекса РФ);

**8.2.4** сохранять место работы и средний заработок за работниками при прохождении ими обследований в медицинских учреждениях в рамках диспансеризации населения;

**8.2.5** предоставлять работникам, в отношении которых проводится вакцинация против новой коронавирусной инфекции (сovid-19), дополнительные нерабочие дни с сохранением заработной платы в день (дни) проведения вакцинации, совпадающий с рабочим днем, и на следующий день, если он является рабочим днем, порядок предоставления которых, определяется правилами внутреннего трудового распорядка;

**8.2.6** Работнику, увольняемому из организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, а если длительность периода трудоустройства превышает два месяца, - за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ ) либо сокращением



численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), средний месячный заработок последовательно за четвертый, пятый и шестой месяцы со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на соответствующий месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение соответственно трех, четырех и пяти месяцев со дня увольнения.

В случае, предусмотренном частью второй статьи 318 ТК РФ, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания соответственно второго и третьего месяцев со дня увольнения, а в случае, предусмотренном частью третьей 318 ТК РФ, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания соответственно четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства (части вторая и третья 318 ТК РФ) вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере пятикратного среднего месячного заработка. Если работнику уже были произведены выплаты среднего месячного заработка за второй, третий, четвертый или пятый месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанных выплат;

**8.2.7** производить выплату выходного пособия в размере двухнедельного среднего заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника муниципального образовательного учреждения от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора по причинам организационного или технологического характера;

**8.2.8** предоставлять по письменному заявлению дополнительный выходной день без сохранения заработной платы одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет;

**8.2.9** предоставлять работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней, который может быть, по личному заявлению работника, присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно (полностью либо по частям) (ст. 263 Трудового кодекса РФ);

**8.2.10** выплачивать из собственных средств пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы работника (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) в первые три дня временной нетрудоспособности.

**8.2.11** обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,



установленном федеральными законами (ст. 2 Трудового кодекса РФ);

**8.2.12** своевременно перечислять средства в пенсионный и страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

**8.2.13** своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд;

**8.2.14** обеспечивать деятельность комиссии по социальному страхованию в организации.

### **8.3 Профсоюзная организация обязуется:**

**8.3.1** Обеспечивать контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**8.3.2** Осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов в пенсионный и страховые фонды.

**8.3.3** Содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами.

**8.3.4** Принимать участие в работе комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, выделенных на компенсирование работникам часть стоимости санаторно-курортного лечения, периодически информировать об этом работающих.

**8.3.5** Оказывать необходимую помощь педагогическим работникам—членам профсоюза в получении права на досрочную страховую пенсию в случаях неправомерного отказа отделениями Пенсионного фонда РФ в назначении данной пенсии.

**8.3.6** Способствовать организации оздоровления работников—членов профсоюза учреждения через систему санаториев, профилакториев путем взаимодействия с региональным отделением Фонда социального страхования РФ, Архангельской межрегиональной организацией Общероссийского Профсоюза образования, Федерацией профсоюзов Архангельской области.

**8.3.7** Способствовать оздоровлению детей работников—членов профсоюза в детских оздоровительных лагерях.

**8.3.8** Выделять средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождении ребенка, бракосочетании, при серьезных материальных затруднениях.

**8.3.9** Ходатайствовать по письменному заявлению работников—членов профсоюза перед вышестоящей профсоюзной организацией о предоставлении указанным работникам беспроцентных займов из средств вышестоящей профсоюзной организации.

**8.3.10** Выделять средства профсоюзной организации на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы, способствует её организации и осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на эти цели.

## **9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

**9.1. Стороны договорились:**



**9.1.1.** Содействовать повышению профессиональной квалификации и служебному росту молодых педагогов. Обеспечивать их правовую и социальную защищенность.

**9.1.2.** Содействовать реализации права работников, из числа молодежи, на получение субсидий на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан Федеральной целевой программы «Жилище» и долгосрочных целевых программ Архангельской области, муниципального образования «Северодвинск», содержащих мероприятия по улучшению жилищных условий молодых педагогов.

## **9.2. Работодатель:**

**9.2.1.** Устанавливает при приеме на работу молодым специалистам, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования, впервые приступившим к исполнению трудовых обязанностей по специальности, ежемесячную стимулирующую выплату (надбавку) в размере 20% должностного оклада, ставки заработной платы (окончившим образовательные организации с отличием – 30 процентов) в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности.

В случае нахождения молодого специалиста в отпусках по беременности и родам и (или) по уходу за ребенком в течение первых трех лет со дня окончания образовательного учреждения, срок осуществления этих выплат продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из этого отпуска.

Выплата молодым специалистам также начисляется, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности, сопровождавшиеся прекращением трудового договора и заключением нового.

**9.2.2.** Устанавливает ежемесячную дополнительную процентную надбавку к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера молодежи (лицам в возрасте до 35 лет), вступающей в трудовые отношения с муниципальным учреждением.

При этом общая сумма дополнительной процентной надбавки, установленной в соответствии с частью первой данного пункта, и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, установленной работнику в соответствии с действующим законодательством, должна составлять 80 процентов.

Выплата дополнительной процентной надбавки прекращается при установлении работнику 80 процентов надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера в соответствии с действующим законодательством.

**9.2.3.** Создает условия для труда и быта молодым педагогам, а именно:

- 1) организует работу по формированию и обучению кадрового резерва руководителя учреждения и администрации из числа молодых педагогов;
- 2) закрепляет наставников за работниками, из числа молодежи, в первые три года их работы в образовательной организации; устанавливает наставникам доплаты за работу с молодежью в размере 10% от ставки заработной платы (должностного оклада);
- 3) предоставляет дополнительные гарантии и компенсации работникам, из числа молодежи, получающим профессиональное образование без отрыва от производства в соответствии с законодательством Российской Федерации.



### **9.3. Профсоюзная организация:**

**9.3.1.** Способствует развитию системы наставничества в образовательной организации.

**9.3.2.** Осуществляет контроль за соблюдением прав молодых специалистов, работников в возрасте до 35 лет, состоящих в Профсоюзе, на повышенную оплату труда.

**9.3.3.** Защищает профессиональные, трудовые, социально-экономические права и интересы молодых работников-членов профсоюза через комиссию по трудовым спорам, в суде.

**9.3.4.** Способствует профессиональному становлению молодых педагогов через привлечение их к участию в конкурсах профессионального мастерства.

**9.3.5.** Способствует развитию лидерских качеств у работников из числа молодёжи через их участие в работе Молодёжного совета Северодвинской городской организации Общероссийского Профсоюза образования и мероприятиях, организуемых профсоюзом для молодёжи.

**9.3.6.** Способствует организации досуга, развитию творчества, приобщению молодых работников-членов профсоюза к физкультуре и спорту.

## **10. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ**

### **10.1. Стороны договорились:**

**10.1.2.** Работодатель включает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзный комитет) и других представителей работников, уполномоченных общим собранием работников, в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 ст. 16 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 Трудового кодекса РФ).

**10.1.3.** Для участия работников и их представительного органа (профсоюзного комитета) в управлении организацией используются формы, предусмотренные статьей 53 Трудового кодекса РФ.

**10.1.4.** Профсоюзная организация, профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**10.1.5.** Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профсоюзному комитету о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ч. 2 ст. 370 Трудового кодекса РФ).

**10.1.6.** Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в работе комиссии по трудовым спорам.

**10.1.7.** В случае, когда работник не удовлетворен рассмотрением своей жалобы или заявления, он сам и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (Государственная инспекция труда) или в суд (ст.ст. 384, 387, 353-365, 390, 391 Трудового кодекса РФ).

**10.1.8.** Профсоюзная организация оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Государственную инспекцию труда, либо процессуальных



документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 Трудового кодекса РФ, ст.ст. 29, 30 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

**10.1.9.** В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, настоящим коллективным договором (ст.ст. 379, 380 Трудового кодекса РФ).

**10.1.10.** Решение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет производят в строгом соответствии с Трудовым кодексом РФ в случаях:

- 1) неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- 2) заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- 3) отказа работодателя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в организации (гл. 61 Трудового кодекса РФ);
- 4) если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 Трудового кодекса РФ не привели к разрешению коллективного спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, и работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ (ст.ст. 409-418 Трудового кодекса РФ).

## **11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**11.1.** Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

**11.2. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:**

**11.2.2.** Соблюдение работодателем и его полномочными представителями прав и гарантий первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования, создание условий для их деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**11.2.3.** Предоставление профсоюзному комитету информации по вопросам труда, заработной платы, другим вопросам социально-экономического характера, затрагивающим интересы членов профсоюза.



**11.2.4.** Заблаговременное представление профсоюзному комитету информации о проектах локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, для предварительного согласования (учета мнения профсоюзного комитета).

**11.2.5.** Способствовать предотвращению индивидуальных и коллективных трудовых споров.

**11.2.6.** Информировать друг друга о выявленных нарушениях трудового законодательства и настоящего коллективного договора для решения конфликтов во внесудебном порядке.

**11.2.7.** На основании решения общего собрания работников (от 21.03.2022, протокол № 1) профсоюзный комитет является представительным органом всех работников. Все полномочия, предоставленные Трудовым кодексом РФ представительному органу работников, передаются профсоюзному комитету.

**11.2.8.** Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты профессиональных, социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 Трудового кодекса РФ, ст. 11 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля его выполнения;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

**11.2.9.** Профсоюзная организация в лице профсоюзного комитета представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 Трудового кодекса РФ, п. 1 ст. 11 и ст. 14 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

**11.2.10.** Работодатель обязан оказывать содействие профсоюзной организации и профсоюзному комитету в их деятельности в соответствии со статьей 377 Трудового кодекса РФ.

**11.2.11.** В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- 1) соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 Трудового кодекса РФ);
- 2) не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ч. 3-5 ст. 370 Трудового



- кодекса РФ, п. 5 ст. 11 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- 3) предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные для статистических отчетов по согласованному перечню (ч. 7, 8 ст. 37 Трудового кодекса РФ, ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
  - 4) своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения выборных профсоюзных органов, представления правовой инспекции труда профсоюза и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщать соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах;
  - 5) безвозмездно предоставлять первичной профсоюзной организации помещения, как для работы её выборного органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, средства связи и оргтехники а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, в том числе на сайте образовательной организации;
  - 6) обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профорганов (ст. 377 Трудового кодекса РФ, ст. 28 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
  - 7) сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов;
  - 8) ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы, и бесплатно перечислять на счета профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников - членов профсоюза в размере 1 % от их заработка, а по письменным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, перечислять из заработной платы денежные средства, в указанном в заявлении размере, на счета профсоюзной организации;
  - 9) предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов, для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива, работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением коллективного договора, и др.) с сохранением средней заработной платы за счет средств работодателя;
  - 10) способствовать обеспечению участия представителей выборных профсоюзных органов в работе конференций (семинаров, совещаний) работников системы образования по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий настоящего коллективного договора, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, в тарификационных, аттестационных и других комиссий по регулированию трудовых отношений;



11) признавать значимой для деятельности образовательной организации и принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации работу на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе коллегиального выборного профсоюзного органа;

**11.2.12.** освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка:

- 1) членов профсоюзного комитета, уполномоченного по охране труда, представителей профсоюзной организации в создаваемых в образовательной организации совместных комиссиях для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива и на время краткосрочной профсоюзной учебы;
- 2) членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, а также работников, являющиеся внештатными правовыми инспекторами, членами советов и президиумов Архангельской межрегиональной и Северодвинской городской организаций Общероссийского Профсоюза образования, Центрального Совета Общероссийского Профсоюза образования на время их участия в работе съездов, конференций, президиумов, собраний, семинаров, созываемых (организуемых) организациями Общероссийского Профсоюза образования;
- 3) членов Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в сфере образования Северодвинска, комиссий по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора, региональных, территориальных соглашений на время, необходимое для осуществления соответствующей деятельности;

**11.2.13.** не препятствовать посещению образовательной организации представителями профсоюзных органов для реализации уставных задач;

**11.2.14.** в недельный срок с момента получения рассматривать обращения, представления (требования) и предложения выборных профсоюзных органов, представления правовой инспекции труда организаций Общероссийского Профсоюза образования и давать письменные мотивированные ответы соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах;

**11.2.15.** производить увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, пункту 3, пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст. 82 Трудового кодекса РФ);

**11.2.16.** включать представителей профсоюзной организации в состав:

- тарификационной комиссии;
- комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- аттестационной комиссии;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;

**11.2.17.** принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, перечень которых представлен в *Приложении № 2*, по согласованию с профсоюзным комитетом;

**11.2.18.** по согласованию с профсоюзным комитетом рассматривать вопросы, перечень которых представлен в *Приложении № 2*;

**11.2.19.** перемещение или временный перевод профсоюзных работников, входящих в состав выборных коллегиальных органов в образовательной организации и не



освобожденных от основной работы, на другую работу по инициативе работодателя производится с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются (п. 12.6.6 Отраслевого территориального соглашения);

**11.2.20.** при привлечении к дисциплинарной ответственности (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, учитывать мотивированное мнение выборного профсоюзного органа, членами которого они являются (п. 12.6.7 Отраслевого территориального соглашения);

**11.2.21.** при увольнении по инициативе работодателя, переводе на другую работу уполномоченного по охране труда и представителей первичной профсоюзной организации, входящих в состав комиссии по охране труда образовательной организации, при привлечении их к дисциплинарной ответственности помимо соблюдения общего порядка необходимо получить предварительное согласие профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации (ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

**11.2.22.** предоставлять работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, после окончания срока их полномочий прежнюю работу (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другую равноценную работу (должность);

**11.2.23.** производить увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, в период осуществления ими своих полномочий и в течение двух лет после окончания срока их полномочий помимо общего порядка с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 Трудового кодекса РФ) по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

## **12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**12.1.** Инициативу по проведению коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений могут проявлять как представители работников (первичная профсоюзная организация), так и представители работодателя (директор) направив в письменной форме другой стороне предложение о начале (возобновлении) коллективных переговоров с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

**12.2.** Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей



стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

**12.3.** Комиссия по ведению коллективных переговоров, в которую на равноправной основе входят представители работодателя и работников, создаётся приказом работодателя.

**12.4.** Днём начала коллективных переговоров считается день, следующий за днём получения инициатором проведения коллективных переговоров ответа другой стороны.

**12.5.** В ходе переговоров стороны должны не позднее двух недель со дня получения запроса предоставлять имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

**12.6.** Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяют, представители сторон, участвующих в переговорах.

**12.7.** Работодатель на безвозмездной основе предоставляет помещение, необходимое для работы комиссии оборудование (компьютер, принтер, сканер), возможность использовать оргтехнику, средства связи, обеспечивает расходными материалами.

**12.8.** На время проведения коллективных переговоров (заседания комиссии) лица, участвующие в них, освобождаются работодателем от основной работы с сохранением заработка. По соглашению сторон, на срок не более трёх месяцев, лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, могут освобождаться от основной работы с сохранением среднего заработка (ст. 39 Трудового кодекса РФ).

**12.9.** Если согласие между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора не достигнуто в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров, стороны подписывают коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий, который является приложением к коллективному договору (ст. 40 Трудового кодекса РФ).

**12.10.** Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (гл. 61 Трудового кодекса РФ).

**12.11.** Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей комиссией по ведению коллективных переговоров.

**12.12.** Комиссия по ведению коллективных переговоров на своих заседаниях подводит итоги выполнения коллективного договора за год с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах.

**12.13.** Профсоюзный комитет проводит своим силами проверку выполнения коллективного договора, запрашивает и бесплатно получает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений коллективного договора.

**12.14.** Стороны социального партнёрства осуществляют проверку выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и от имени первых лиц обеих



сторон, подписавших коллективный договор, информируют работников о результатах проверок на общих собраниях работающих.

**12.15.** При проведении контроля за выполнением коллективного договора стороны социального партнёрства предоставляют друг другу необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 Трудового кодекса РФ).

**12.16.** Лица, виновные в предоставлении в неполном объеме информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля выполнения коллективного договора, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации (ст. 54 Трудового кодекса РФ).

**12.17.** Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации (ст. 55 Трудового кодекса РФ).

**12.18.** Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор только по соглашению сторон, оформляются в форме изменений и дополнений к коллективному договору и является его составной частью.

**12.19.** При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения коллективных переговоров в соответствии с законодательством и настоящим коллективным договором.

**12.20.** Внесенные сторонами изменения и (или) дополнения, рассматриваются комиссией по разработке и заключению коллективного договора, доводятся до сведения работодателя, профсоюзной организации и утверждаются решением общего собрания работников образовательной организации.

### 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**13.1.** Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания сторонами коллективного договора (ст. 43 Трудового кодекса РФ).

**13.2.** Работодатель (его представители) обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора направить его для уведомительной регистрации в ГКУ Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения».

**13.3.** Работодатель (его представители) обязуется в течение 7 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников, знакомить с ним вновь поступающих работников при их приёме на работу (до подписания трудового договора) (ст.ст. 50, 68 Трудового кодекса РФ).

**13.4.** Работодатель (его представители) обязуется после регистрации коллективного договора разместить его текст на официальном сайте образовательной организации.

**13.5.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст. 43 Трудового кодекса РФ).



**13.6.** При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 Трудового кодекса РФ).

**13.7.** При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 Трудового кодекса РФ).

**13.8.** При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 Трудового кодекса РФ).

**13.9.** По истечении срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе продлить его действие на срок не более трёх лет (ст. 43 Трудового кодекса РФ).

**13.10.** Настоящий коллективный договор составлен в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу: два экземпляра – для Сторон настоящего коллективного договора, один экземпляр для ГКУ Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения», уполномоченного на предоставление государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников «30» мая 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Ягринская гимназия»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений МАОУ (далее - Комиссия) является органом системы социального партнерства на уровне образовательной организации.
- 1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральным законодательством и законодательством Архангельской области об образовании, настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории Архангельской области, муниципального образования «Северодвинск», Архангельским областным трехсторонним соглашением между объединениями профсоюзных организаций Архангельской области, объединениями (союзами) работодателей Архангельской области и Правительством Архангельской области по вопросам социально-трудовых отношений, отраслевыми территориальными соглашениями.
- 1.3. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей в соответствии со статьей 24 Трудового кодекса РФ.

**2. Цели и задачи комиссии**

- 2.1. Основными целями Комиссии являются:
- 2.1.1. регулирование социально-трудовых отношений в образовательной организации через осуществление коллективных переговоров, заключение и реализацию коллективного договора;
  - 2.1.2. содействие урегулированию коллективных трудовых споров в образовательной организации.
- 2.2. Основными задачами Комиссии являются:
- 2.2.1. урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
  - 2.2.2. контроль за выполнением коллективного договора;
  - 2.2.3. недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников образовательной организации, установленных законодательством о труде, законодательством об образовании; территориальными соглашениями, коллективным договором;
  - 2.2.4. обсуждение проектов локальных нормативных актов образовательной организации, связанных с социально-трудовыми отношениями работников;
  - 2.2.5. изучение опыта по заключению и реализации коллективных договоров в образовательных организациях;



- 2.2.6. согласование мнений сторон при необходимости внесения поправок, изменений, дополнений в действующий коллективный договор;
- 2.2.7. подготовка коллективного договора на следующий срок.

### **3. Права комиссии**

- 3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:
  - 3.1.1. координировать совместные действия сторон коллективного договора по регулированию социально-трудовых отношений и разногласий, предотвращению коллективного и индивидуальных трудовых споров в образовательной организации;
  - 3.1.2. контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения в соответствующие органы о приостановлении или отмене решений исполнительных органов муниципальной власти Северодвинска, приводящих к нарушению коллективного договора или связанных с возможностью возникновения коллективного трудового спора;
  - 3.1.3. получать информацию о социально-экономическом положении в образовательной организации, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;
  - 3.1.4. вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений Комиссии.

### **4. Организация деятельности Комиссии**

- 4.1. Комиссия формируется на равноправной основе из представителей сторон коллективного договора и действует в соответствии с настоящим Положением.
- 4.2. Представители сторон делегируются в состав Комиссии сторонами коллективного договора.
- 4.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением работодателя.
- 4.4. В течение срока полномочий Комиссии стороны вправе отзывать своих представителей и делегировать в состав Комиссии новых представителей.
- 4.5. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии – директор (заведующий) и председатель первичной профсоюзной организации.
- 4.6. Сопредседатели Комиссии на паритетных началах:
  - 4.6.1. председательствуют на заседаниях Комиссии;
  - 4.6.2. утверждают повестку дня заседаний и созывают заседания, организуют рассмотрение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
  - 4.6.3. ставят на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организуют голосование и подсчет голосов членов Комиссии, определяют результаты их голосования;
  - 4.6.4. совместно подписывают запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Комиссии;
  - 4.6.5. распределяют обязанности между членами Комиссии;
  - 4.6.6. обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации.



- 4.7. В случае отсутствия сопредседателя Комиссии выполнение его функций обеспечивает его заместитель по поручению сопредседателя Комиссии.
- 4.8. На первом заседании Комиссия избирает из своего состава секретаря, на которого возлагается организационно-техническое и информационно-документационное обеспечение проведения заседаний Комиссии.
- 4.9. Секретарь Комиссии:
- 4.9.1. формирует проект повестки дня заседания Комиссии;
  - 4.9.2. ведет протоколы заседаний Комиссии;
  - 4.9.3. осуществляет непосредственный подсчет голосов членов Комиссии;
  - 4.9.4. оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Комиссии.
- 4.10. Члены Комиссии:
- 4.10.1. вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии, выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
  - 4.10.2. обязаны принимать личное участие в ее заседаниях, а также участвовать в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;
  - 4.10.3. вправе в случае несогласия с принятым Комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу Комиссии;
  - 4.10.4. не вправе передавать право участия в заседании Комиссии иным лицам.
- 4.11. По инициативе сопредседателей Комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать работники образовательной организации, должностные лица исполнительных органов муниципальной власти Северодвинска, независимые эксперты, а также представители профсоюзных органов, не входящие в состав Комиссии.
- 4.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости с учетом потребности оперативного решения возникающих вопросов.

## **5. Срок полномочий комиссии**

- 5.1. Комиссия осуществляет свои полномочия в период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора полномочия Комиссии продлеваются на тот же срок.



## ПЕРЕЧЕНЬ

локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых (утверждаемых) по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Должностные инструкции.
3. Положения, правила и инструкции по охране труда.
4. Положение о системе оплаты труда.
5. Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.
6. Положение о расходовании экономии фонда оплаты труда.
7. Положение о порядке осуществления выплат социального характера.
8. Перечень видов работ с вредными и (или) опасными условиями труда, за выполнение которых производится оплата труда в повышенном размере.
9. Форма расчетного листка по заработной плате.
10. Локальный нормативный акт по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения.
11. Штатное расписание.
12. Тарификационные списки педагогических работников.
13. Расписание учебных занятий.
14. График отпусков работников.
15. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.
16. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.
17. Локальный нормативный акт по вопросам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, о необходимых образовательной организации профессиях и специальностях.
18. Локальный нормативный акт по вопросам проведения аттестации педагогических работников.
19. Положение о работе с персональными данными работников.
20. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
21. Положение о расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности.
22. Положение о комиссии по охране труда.



23. Перечни профессий или должностей работников, которым бесплатно выдаются СИЗ, смывающие и (или) обезвреживающие средства.

### ПЕРЕЧЕНЬ

#### вопросов, рассматриваемых с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации

1. Ввод режима неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев и его отмена (ст. 73 Трудового кодекса РФ).
2. Увольнение членов профсоюза предусмотренными пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ (ст. 82, ст. 374, ст. 375, ст. 376 Трудового кодекса РФ).
3. Привлечение работников к сверхурочным работам (часть 4 ст. 99 Трудового кодекса РФ).
4. Утверждение расписания занятий.
5. Составление графиков сменности (ст. 103 Трудового кодекса РФ).
6. Распределение учебной нагрузки.
7. Разделение рабочего времени на части (ст. 105 Трудового кодекса РФ).
8. Привлечение к работе в выходные и предпраздничные дни (часть 5 ст. 113 Трудового кодекса РФ).
9. Очередность предоставления отпусков (ст. 123 Трудового кодекса РФ).
10. Установление размеров и видов доплат и надбавок стимулирующего характера, регулирование их выплат (ст. 135 Трудового кодекса РФ).
11. Форма расчетного листка (ст. 136 Трудового кодекса РФ).
12. Конкретные размеры повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 Трудового кодекса РФ).
13. Конкретные размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 Трудового кодекса РФ).
14. Применение систем нормирования труда (ст. 159 Трудового кодекса РФ).
15. Введение, замена, пересмотр норм труда (ст. 162 Трудового кодекса РФ).
16. Принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст. 180 Трудового кодекса РФ).
17. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 Трудового кодекса РФ).
18. Снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года (ст. 194 Трудового кодекса РФ).
19. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых образовательной организации профессий и специальностей (ст. 196 Трудового кодекса РФ).
20. Создание комиссий по охране труда (ст. 218 Трудового кодекса РФ).



## **ПОРЯДОК**

### **участия первичной профсоюзной организации в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, касающихся трудовых, социально-экономических прав и интересов работников**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии со статьей 372 Трудового кодекса РФ, статьей 11 Федерального закона от 12 января 1996 года №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевыми территориальными соглашениями, определяет порядок участия первичной профсоюзной организации МАОУ (далее – Организация профсоюза) в разработке и (или) обсуждении проектов локальных нормативных актов, касающихся трудовых, социально-экономических прав и интересов работников образовательной организации.

1.2. Основной целью принятия настоящего Порядка является обеспечение реализации права Организации профсоюза на представительство и защиту трудовых, социально-экономических прав и интересов работников образовательной организации.

#### **2. Участие Организации профсоюза в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, касающихся трудовых, социально-экономических прав и интересов работников**

2.1. Для разработки и подготовки проектов локальных нормативных актов работодатель создает рабочие группы или комиссии, в состав которых включаются представители Организации профсоюза.

2.2. Работодатель информирует Организацию профсоюза о разрабатываемых проектах локальных нормативных актов.

2.3. Организация профсоюза в целях обеспечения реализации права на представительство и защиту трудовых, социально-экономических прав и интересов работников образовательной организации:

- формирует и направляет работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов;
- приглашает представителей работодателя на собрания, совещания, заседания профсоюзного комитета Организации профсоюза для формирования предложений о принятии локальных нормативных актов.

2.4. В период разработки локальных нормативных актов Организация профсоюза вправе вносить предложения и замечания по проектам локальных нормативных актов, в том числе во время работы комиссий и рабочих групп, на совещаниях, общих собраниях работников.

В случае направления работодателю мотивированного мнения Организации профсоюза по проекту локального нормативного акта последующие предложения и замечания по данному проекту вносятся письменно.



2.5. Работодатель обеспечивает прием и обработку полученных предложений и замечаний Организации профсоюза, а также учитывает их при работе над проектами локальных нормативных актов.

### **3. Учет мнения Организации профсоюза при принятии локальных нормативных актов**

3.1. Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, отраслевыми территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором, при принятии локальных нормативных актов соблюдает порядок учета мнения Организации профсоюза.

3.2. Перед принятием соответствующего локального нормативного акта работодатель направляет проект локального нормативного акта и пояснительную записку к нему в профсоюзный комитет Организации профсоюза.

Проект локального нормативного акта и пояснительная записка к нему направляются в адрес Организации профсоюза с сопроводительным письмом, в котором указывается наименование прилагаемых документов, количество листов и экземпляров каждого документа.

3.3. Профсоюзный комитет Организации профсоюза не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта направляет в адрес работодателя мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение Организации профсоюза должно быть обоснованным и аргументированным.

3.4. Мотивированное мнение Организации профсоюза может выражать:

- согласие с решением работодателя о принятии нормативного правового акта;
- несогласие с решением работодателя о принятии нормативного правового акта;
- конкретные предложения по совершенствованию проекта локального нормативного акта.

3.5. В случае несогласия с мнением Организации профсоюза, работодатель в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Организацией профсоюза в целях достижения взаимоприемлемого решения.

3.6. Работодатель уведомляет Организацию профсоюза о времени и месте проведения консультации.

3.7. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт.

3.8. Организация профсоюза вправе обжаловать локальный нормативный акт, принятый в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка, в государственную инспекцию труда или в суд.

3.9. Локальные нормативные акты, принятые без соблюдения порядка учета мнения Организации профсоюза, не подлежат применению.



**УТВЕРЖДЕНА**

Приказом директора

МАОУ «Ягринская гимназия»

от 05.03.2018 № 30-ОД

\_\_\_\_\_ Б.Г. Космачев

## **ПОЛИТИКА**

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Ягринская гимназия» в отношении обработки персональных данных  
сотрудников учреждения, а также обучающихся и их законных  
представителей**

Копия  
"25" 03  
Делопротокол  
Краснова Д.С.





## 1. Общие положения

Политика обработки персональных данных (далее – Политика) разработана на основании Конституции РФ, Гражданского Кодекса РФ, Трудового Кодекса РФ, и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящая Политика определяет порядок обработки персональных данных и меры по обеспечению безопасности персональных данных в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Ягринская гимназия» (далее – Оператор) с целью защиты прав и свобод граждан при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения, в частности для:

- предоставления образовательных услуг;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- содействия работникам в трудоустройстве;
- ведения кадрового учета в организации;
- проведения олимпиад, консультационных семинаров;
- направление работников на обучение;
- направление работ сотрудников (обучающихся) на конкурсы;
- дистанционного обучения;
- ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости;
- автоматизации работы библиотеки, проведения мониторинга деятельности гимназии.

МАОУ «Ягринская гимназия» собирает данные только в объеме, необходимом для достижения выше названных целей.

Передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия не допускаются.

В Политике используются следующие основные понятия:

**автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

**блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

**информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных, и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

**обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить без использования дополнительной информации принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;



**обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

**оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

**персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

**предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

**распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-коммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

**трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому или иностранному юридическому лицу;

**уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

К персональным данным Субъекта, которые обрабатывает МАОУ «Ягринская гимназия» относятся:

- фамилия имя отчество;
- адрес места жительства;
- паспортные данные;
- данные свидетельства о рождении;
- контактный телефон;
- результаты успеваемости и тестирования;
- номер класса;
- данные о состоянии здоровья;
- данные страхового свидетельства,



- данные о трудовой деятельности,
- иная необходимая информация, которую субъект добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых МАОУ «Ягринская гимназия», если ее обработка не запрещена законом.

Организация обязана опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к настоящей Политике обработки персональных данных в соответствии с ч.2 ст.18.1. ФЗ-152.

**2. Принципы и условия обработки персональных данных**

**2.1. Принципы обработки персональных данных**

Обработка персональных данных у Оператора осуществляется на основе следующих принципов:

- законности и справедливой основы;
- ограничения обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- недопущения обработки персональных данных, несовместимой с целями сбора персональных данных;
- недопущения объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработки только тех персональных данных, которые отвечают целям их обработки;
- соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;
- недопущения обработки персональных данных, избыточных по отношению к заявленным целям их обработки;
- обеспечения точности, достаточности и актуальности персональных данных по отношению к целям обработки персональных данных;
- уничтожения либо обезличивания персональных данных по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при невозможности устранения Оператором допущенных нарушений персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

**2.2. Условия обработки персональных данных**

Оператор производит обработку персональных данных при наличии хотя бы одного из следующих условий:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;



- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее – общедоступные персональные данные);
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

### **2.3. Конфиденциальность персональных данных**

Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

### **2.4. Общедоступные источники персональных данных**

В целях информационного обеспечения у Оператора могут создаваться общедоступные источники персональных данных субъектов, в том числе справочники и адресные книги. В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта могут включаться его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, должность, номера контактных телефонов, адрес электронной почты и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

Сведения о субъекте должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

### **2.5. Специальные категории персональных данных**

Обработка Оператором специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических



взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни не производится.

**2.6. Биометрические персональные данные**

Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) могут обрабатываться Оператором только при наличии согласия субъекта в письменной форме.

**2.7. Поручение обработки персональных данных другому лицу**

Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные ФЗ-152.

**2.8. Трансграничная передача персональных данных**

Трансграничная передача персональных данных Оператором не производится.

**3. Права субъекта персональных данных**

**3.1. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных**

Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных дается субъектом персональных данных или его представителем в письменной форме.

Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, указанных в ФЗ-152, возлагается на Оператора.

**3.2. Права субъекта персональных данных**

Субъект персональных данных имеет право на получение у Оператора информации, касающейся обработки его персональных данных, если такое право не ограничено в соответствии с федеральными законами. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если



персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации допускается только при условии предварительного согласия субъекта персональных данных. Казанная обработка персональных данных признается осуществляемой без предварительного согласия субъекта персональных данных, если организация не докажет, что такое согласие было получено.

Оператор обязан немедленно прекратить по требованию субъекта персональных данных обработку его персональных данных в вышеуказанных целях.

Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований ФЗ-152 или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

#### **4. Обеспечение безопасности персональных данных**

Безопасность персональных данных, обрабатываемых Оператором, обеспечивается реализацией правовых, организационных и технических мер, необходимых для обеспечения требований федерального законодательства в области защиты персональных данных.

Для предотвращения несанкционированного доступа к персональным данным Оператором применяются следующие организационно-технические меры:

- назначение должностных лиц, ответственных за организацию обработки и защиты персональных данных;
- ограничение состава лиц, имеющих доступ к персональным данным;
- ознакомление субъектов с требованиями федерального законодательства и нормативных документов Оператора по обработке и защите персональных данных;



- организация учета и хранения носителей информации;
- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе моделей угроз;
- разработка на основе модели угроз системы защиты персональных данных;
- проверка готовности и эффективности использования средств защиты информации;
- разграничение доступа пользователей к информационным ресурсам и программно-аппаратным средствам обработки информации;
- регистрация и учет действий пользователей информационных систем персональных данных;
- использование антивирусных средств и средств восстановления системы защиты персональных данных;
- применение в необходимых случаях средств межсетевое экранирования, обнаружения вторжений, анализа защищенности и средств криптографической защиты информации;
- организация пропускного режима на территорию Оператора.

## 5. Ответственность за разглашение персональных данных

МАОУ «Ягринская гимназия» ответственно за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

Каждый сотрудник МАОУ «Ягринская гимназия» получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данным, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

МАОУ «Ягринская гимназия» обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную как посредством использования Интернета, так и с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

Любое лицо может обратиться к сотруднику МАОУ «Ягринская гимназия» с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

Сотрудники МАОУ «Ягринская гимназия» обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Субъектов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов. Лица, виновные в нарушении требований настоящей политики, привлекаются к дисциплинарной ответственности.



Трудовой №5

Согласовано  
Председатель ПК

Е.В. Плахова



И.о. директора  
«Ягринская гимназия»  
документов

Е.В. Лавонина  
2022 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯГРИНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

### I. Общие положения.

- 1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
  - 1.2. Трудовые отношения работников учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.
  - 1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения, обеспечивать в пределах должностных полномочий сохранность имущества участников образовательных отношений.
  - 1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила), конкретизируя статьи Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
  - 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, представляющего интересы работников.
- Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах), должностных инструкциях, индивидуальных планах работы.
- Текст настоящих Правил размещается в учреждении на видных местах.

Копия



### II. Основные права и обязанности работодателя

- 2.1. Работодатель имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
  - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
  - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
  - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
  - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
  - принимать локальные нормативные акты;



- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, техническими средствами обучения, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**III. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;



- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- обеспечивать в пределах должностных полномочий сохранность имущества участников образовательных отношений.

## IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников

### 4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данной образовательной организации.

4.1.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме (ст. 56, 57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой - у работника.

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательной организации:

- а) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (удостоверение



беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России - для граждан иностранных государств);

- б) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- в) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- г) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- д) справку об отсутствии судимости;
- е) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы и проживания в районах Крайнего Севера (ст.324 Трудового кодекса Российской Федерации). Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру (ст.266 Трудового кодекса Российской Федерации).

- 4.1.4. Прием на работу в образовательную организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательной организации не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.
- 4.1.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательной организации на основании письменного трудового договора (контракта). Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
- 4.1.6. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.
- 4.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательной организации обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 4.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовые книжки руководителей образовательных организаций хранятся в органах управления образованием.
- 4.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательной организации обязана ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.
- 4.1.10. На каждого педагогического работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта).
- 4.1.11. Руководитель образовательной организации вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.
- 4.1.12. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.
- 4.1.13. О приеме работника в образовательной организации делается запись в Книге учета личного состава.
- 4.1.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с учредительными документами и



локальными правовыми актами учреждения, соблюдения которых для него обязательно, а именно: Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности и другими нормативно-правовыми актами образовательной организации, упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

#### 4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации образовательной организации, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

#### 4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72<sup>2</sup> Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.4. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

#### 4.4. Отстранение от работы

4.4.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

4.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

#### 4.5. Прекращение трудового договора (контракта).

4.5.1. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.5.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник. Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) работодатель образовательного учреждения обязан:



- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового кодекса Российской Федерации, послужившей основанием прекращения трудового договора и ознакомить с ним работника под роспись;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст.140 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.5.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.5.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

## V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, трудовым договором (контрактом), календарным учебным графиком, графиком сменности, индивидуальным планом работника (форма прилагается);

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени на ставку - не более 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения устанавливается ежегодно при проведении тарификации.

5.4.1. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- Норма часов преподавательской работы на ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы): 18 часов в неделю – учителям 1-11 классов, педагогам дополнительного образования;
- Норма часов педагогической работы на ставку заработной платы: 24 часа в неделю - концертмейстерам; 30 часов в неделю – воспитателям;

5.4.2. Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени за ставку - 36 часов в неделю за недельную норму часов педагогической деятельности, составляющую 18 часов. В рамках рабочего времени на ставку заработной платы (36 недельных часов) помимо нормируемой части педагогической работы (18 недельных часов) работник выполняет другую педагогическую работу, входящую в должностные обязанности в соответствии с квалификационной категорией.

Другая педагогическая работа, входящая в должностные обязанности работника, включает в себя:

- ✓ аудиторную и внеурочную воспитательную работу;
- ✓ индивидуальную работу с обучающимися (одаренными, отстающими и пропустившими занятия по болезни);
- ✓ проектную, научно-исследовательскую и опытно-экспериментальную работу, в том числе организация такой работы с обучающимися;
- ✓ методическую, подготовительную, организационную работу;
- ✓ диагностическую работу;
- ✓ работу по ведению мониторинга;
- ✓ работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- ✓ дежурство в рекреациях и с дежурным классом согласно утвержденным



- ✓ графикам;
- ✓ работу в соответствии с годовым и месячными планами работы учреждения, Программой развития учреждения.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности работника детализируются должностной инструкцией и индивидуальным планом на учебную четверть, утверждаемым работнику заместителем директора учреждения в соответствии с непосредственной подчиненностью.

- 5.4.3. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка и приказом по учреждению.
- 5.4.4. Педагогическим работникам устанавливаются следующие особенности режима работы:
- ✓ учебная (аудиторная) работа по расписанию уроков, утвержденному директором гимназии;
  - ✓ перестановка уроков, их отмена может быть произведена только с разрешения администрации;
  - ✓ другая педагогическая работа в соответствии с индивидуальным планом работника, планом работы учреждения и другими локальными актами учреждения;
  - ✓ работа учителя в каникулярное для учащихся время выполняется в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул, индивидуальным планом работника, планом работы учреждения.
- 5.4.5. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней на основании Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".
- 5.4.6. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня в соответствии со статьей 321 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 5.4.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.
- 5.4.8. Работнику по его письменному заявлению предоставляется длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на основании статьи 335 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 5.4.9. Трудовой договор (контракт) может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:
- по соглашению между работником и администрацией образовательной организации;
  - по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.
- 5.4.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с нормальной учебной нагрузкой возможны только:
- а) по взаимному согласию сторон;
  - б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
- Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.
- Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.
- Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается.
- 5.4.11. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:
- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя



- (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
  - в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
- 5.4.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.
- 5.4.13. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательной организации.
- 5.4.14. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:
- а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
  - б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.4.10.
- 5.4.15. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.
- 5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.
- 5.5.1. Педагогические работники обязаны приходить на рабочее место не позднее, чем за 15 минут до начала своих уроков, запускать обучающихся в класс не менее чем за 5 минут до начала занятия, предоставляя им возможность подготовиться к уроку. Во время перемены педагогические работники обязаны обеспечить проветривание учебного помещения и рациональное использование осветительных приборов. Педагогические работники по предложению администрации обязаны замещать уроки отсутствующих учителей. Причиной для отказа могут быть лишь исключительные обстоятельства. В случае необходимости досрочно прервать работу по каким-либо причинам работник обязан согласовать уход с администрацией учреждения.
- 5.5.2. Учителя начальных классов должны приступать к выполнению своих трудовых обязанностей не позднее 8 час. 15 мин. независимо от расписания уроков и находиться в гимназии до конца учебного дня своего класса. Классные руководители 1-4 классов обязаны обеспечить организованный выход обучающихся своих классов в гардероб для надевания верхней одежды, лично сопровождать обучающихся до гардероба для начальных классов, обеспечить порядок в гардеробе до выхода обучающихся из здания гимназии.
- 5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.
- 5.7. Продолжительность рабочего дня административного, обслуживающего персонала и рабочих определяется режимом работы, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного



учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. В учреждении устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) для административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели (для мужчин) и 36-часовой (для женщин).

- 5.7.1. В режиме работы указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения. Режим работы объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.
- 5.7.2. Привлечение отдельных работников образовательной организации к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.
- 5.7.3. Работникам непрерывно действующих образовательных организаций запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях с разрешения выборного профсоюзного органа.
- 5.8. Руководитель образовательной организации привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.
- 5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательной организации к педагогической и организационной работе согласно индивидуальному плану работника. График работы по индивидуальному плану работника определяется курирующим педагога заместителем директора. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт помещений, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.
- 5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 января текущего года и доводится до сведения всех работников. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается



только с согласия работника.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается при увольнении работника или при наличии финансовых средств по решению руководителя учреждения.

Отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- оставлять обучающихся без присмотра во время учебного процесса;
- оставлять используемые в образовательном процессе учебные и вспомогательные помещения (в т.ч. лаборантские, кладовые, раздевалки) без присмотра;
- пользоваться в личных целях средствами компьютерной техники и мобильной связи;
- курить в помещении и на территории образовательной организации.

5.12. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в учебное время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

## VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

6.2. Могут быть предусмотрены также и другие поощрения.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательной организации, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества при продвижении по работе.

6.5. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

## VII. Трудовая дисциплина

7.1. Работники образовательной организации обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых



обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание,
- б) выговор,
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. Могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

Так, помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника образовательной организации по инициативе администрации этой образовательной организации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

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

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

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

7.7. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательной организации в соответствии с его Уставом.

7.8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

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

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

7.8.2. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись.

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

7.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательной организации и (или) в суд.

### **VIII. Техника безопасности и производственная санитария**

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполняя указания органов Федеральной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники образовательной организации, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для



определенных видов работ и профессий.

- 8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данной образовательной организации.



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Ягеринская гимназия»  
 «Ягеринская гимназия»  
 «Ягеринская гимназия»

Индивидуальный план (недельная циклограмма) рабочего времени учителя  
 на \_\_\_\_\_ четверг 20\_\_ /20\_\_ учебного года

Учитель \_\_\_\_\_

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
<i>Нормируемая часть рабочего времени- объем фактической учебной нагрузки (педагогической работы) работника(с учетом перерывов между занятиями) , астроном.час</i>						
Урок 1						
Урок 2						
Урок 3						
Урок 4						
Урок 5						
Урок 6						
Урок 7						
ИТОГО						
<i>Ненормируемая часть рабочего времени в соответствии с должностными обязанностями, астроном. час</i>						
Время						
ИТОГО	Предельная продолжительность рабочего времени в неделю – 36 часов					

Содержание ненормируемой части рабочего времени учителя для выполнения должностных обязанностей

Направления деятельности	Содержание, виды и формы работы



Учительская деятельность	Современная деятельность работников, заседания педагогического совета, методических объединений, кратковременное периодическое дежурство по гимназии,
2 Дополнительная работа за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора	Курсы внеурочной деятельности( кружки , секции, студии ), заведование учебными кабинетами, методическими объединениями, проверка письменных работ и т.д.
3 Внеурочная деятельность по учебному предмету	Индивидуально-групповая работа с одаренными детьми по подготовке к конкурсам, олимпиадам Консультативная работа по организации учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся
4 Работа с обучающимися, требующими индивидуальной педагогической поддержки, в т.ч. пропустившими занятия по болезни	Индивидуальные консультации с обучающимися. Консультативная помощь родителям обучающихся.
5 Подготовительная работа	Разработка рабочих программ, календарно-тематического планирования, подготовка контрольно-измерительных материалов, планов уроков
6 Методическая работа	Самообразование, обобщение опытом (выступления, открытые уроки, мероприятия, участия в профессиональных конкурсах).
7 Мониторинговая и диагностическая работа	Проверка тетрадей. Работа с ЭЖ. Подготовка отчетов. Проведение мониторинговых и диагностических работ.
8 Классное руководство	Классные часы, классные и общешкольные мероприятия, дежурство класса по учреждению, родительские собрания, работа по изучению индивидуальных особенностей обучающихся, их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий



Индивидуальный план (недельная циклограмма) рабочего времени педагогического работника  
на III четверть 2018 /2019 учебного года

Учитель биологии Петрова Мария Васильевна

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
<b>Нормируемая часть рабочего времени в соответствии с учебной нагрузкой</b>						
Урок 1	5а		8а	5а	Методическая работа. Самообразование. Подготовительная работа	7б
Урок 2	5б	6а	Подготовительная и мониторинговая работа	5б		7а
Урок 3	5в	6б	8б	5в	Подготовительная работа	7в
Урок 4	Проверка тетрадей	6в	8в	6а		Подготовительная и мониторинговая работа
Урок 5	Работа с ЭЖ	7в	7а	6б		
Урок 6	Подготовительная и мониторинговая работа	Планирование. Работа с ЭЖ	7б	6в		
Урок 7						
ИТОГО учебных часов	3 часа	4 часа	5 часа	6 часов		3 часа
<b>Ненормируемая часть рабочего времени в соответствии с должностными обязанностями</b>						
Время	14.30 – 15.30	14.30 – 15.30	14.30 – 15.30	14.30 – 15.30		12.15 -14.15
1	Педсовет. Заседание ШМО	Консультация по ИПП	Индивидуальная работа по подготовке к олимпиаде	Курс внеурочной деятельности «Занимательная биология»		Консультации для родителей Индивидуальная работа с отстающими
	7 часов	6 часов	7 часов	7 часов	3 часов	6 часов
ИТОГО	36 часов					



Приложение № 6  
к настоящему  
коллективному договору

УЧТЕНО МНЕНИЕ  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ «Ягринская гимназия»

УТВЕРЖДЕНО

Протокол от «25» мая 2022г. № 10/107 Приказ от «23» мая 2022г. № 104/п-сд



Председатель  
первичной профсоюзной организации

*Глахова Е.В.*  
(Ф.И.О.)



Для  
Документов  
Директор  
МАОУ «Ягринская гимназия»

*Степанов С.Г.*  
(Ф.И.О.)

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которым предоставляется  
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
	1	2
1.	Руководитель (директор, заведующий), его заместитель	3
2.	Главный бухгалтер	3
3.	Бухгалтер, кассир	3
4.	Документовед	3
5.	Делопроизводитель	3
6.	Заведующий производством	3



Приложение № 7  
к настоящему  
коллективному договору

УЧТЕНО МНЕНИЕ  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ «Ягринская гимназия»  
Протокол от «25» мая 2022 г. № 10/107

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от «23» мая 2022 г. № 104/1-02

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
*Ляхова Е. В.*  
(Ф.И.О.)



Директор  
МАОУ «Ягринская гимназия»  
*Лонс С. Т.*  
(Ф.И.О.)



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательной организации.
2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 № 225, в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса РФ не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск).
3. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск (далее – стаж работы), засчитывается:
  - 4.1. фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору;
  - 4.2. время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время нахождения в основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в служебных командировках, время повышения квалификации с отрывом от работы по направлению работодателя, время оплаченного вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней



работе, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, период временной нетрудоспособности, время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы);

4.3. время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики в период обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования и высшего профессионального образования, в аспирантуре и докторантуре;

5. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются в следующих случаях:

5.1. при увольнении работника с педагогической работы и поступлении на педагогическую работу, если перерыв в работе составил не более трёх месяцев;

5.2. при увольнении работника из органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования и поступлении на педагогическую работу, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, если перерыв в работе составил не более трёх месяцев;

5.3. при поступлении на педагогическую работу работника, уволенного с педагогической работы в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работников, в том числе в результате реорганизации образовательной организации при условии, что перерыв в работе составил не более шести месяцев;

5.4. при поступлении на педагогическую работу работника, окончившего образовательную организацию среднего профессионального образования или высшего профессионального образования по педагогической специальности, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

5.5. при поступлении на педагогическую работу работника после его увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;

5.6. при поступлении на педагогическую работу работника после окончания периода нахождения его на учете в качестве безработного в государственном учреждении службы занятости;

5.7. при поступлении на педагогическую работу работника после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев.

При поступлении на педагогическую работу в муниципальное образовательное учреждение после увольнения из другого образовательной



организации в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда. Время переезда не прерывает стаж работы.

Предусмотренные в настоящем пункте периоды перерывов в работе в стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, не засчитываются.

6. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются работодателем (уполномоченным представителем работодателя) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации муниципального образовательного учреждения.

7. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

8. Конкретная продолжительность и время предоставления длительного отпуска определяются по соглашению между педагогическим работником и работодателем.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом работодателя, в заявлении и приказе указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

10. Длительный отпуск руководителю образовательной организации предоставляется по его заявлению на основании приказа Управления образования Администрации Северодвинска, осуществляющего функции и полномочия учредителя данной образовательной организации.

11. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника.

12. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

14. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), объём учебной нагрузки при условии, что за время нахождения педагогического работника в длительном отпуске не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

15. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением случаев ликвидации организации.

16. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту



работы.

17. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

18. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, в стаж, дающий право на следующий длительный отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

19. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

20. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

21. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

22. Длительный отпуск по письменному заявлению работника и по соглашению между педагогическим работником и работодателем может присоединяться к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.



Приложение № 8  
к настоящему  
коллективному договору

УЧТЕНО МНЕНИЕ

выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ «Ягринская гимназия»

Протокол от « 25 » мая 2022 г. № 10/107

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от « 25 » мая 2022 г. № 104/1-00

Председатель  
первичной профсоюзной организации

Тлахова Е.В.  
(Ф.И.О.)



Директор  
МАОУ «Ягринская гимназия»

Лоско С.Г.  
(Ф.И.О.)



### ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ

с вредными и (или) опасными условиями труда, за выполнение которых устанавливаются доплаты в размере до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

1. Повар
2. Повар-пекарь
3. Кухонный рабочий
4. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, занятый уборкой территории



Приложение № 9  
к настоящему  
коллективному договору

УЧТЕНО МНЕНИЕ

выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ «Ягринская гимназия»

Протокол от «25» мая 2022 г. № 10/107

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от «25» мая 2022 г. № 104/1-02

Председатель  
первичной профсоюзной организации

*Тяхова Е.В.*  
(Ф.И.О.)



Для  
документов Директор  
МАОУ «Ягринская гимназия»

*Юсупов С.Г.*  
(Ф.И.О.)



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о расходовании экономии фонда оплаты труда

#### 1. Общие положения

1.1. Экономия фонда оплаты труда образовательной организации может складываться за счет:

- неиспользованных средств фонда оплаты труда в связи с временной нетрудоспособностью работников;
- вакансий педагогических и других работников образовательной организации;
- неиспользования средств, ввиду участия работников в забастовках.

1.2. Сведения о наличии экономии фонда оплаты труда за квартал (год) предоставляются главным бухгалтером работодателю не позднее, чем за 10 дней до окончания квартала (года).

#### 2. Условия и порядок расходования экономии фонда оплаты труда

2.1. Экономия фонда оплаты труда образовательной организации направляется:

- на симулирующие выплаты работникам;
- оказание материальной помощи;
- на выплаты социального характера.

Расходование экономии фонда оплаты труда производится на основании решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера в соответствии с положением о системе оплаты труда работников образовательной организации, настоящего положения.

#### 3. Заключительные положения

3.1. Конкретные условия и порядок расходования экономии фонда оплаты труда определяются настоящим положением, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.



Приложение № 10  
к настоящему  
коллективному договору

УЧТЕНО МНЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ «Ягринская гимназия»

Протокол от «25» мая 2022 г. № 10/107 Приказ от «23» мая 2022 г. № 1044-02



Председатель  
первичной профсоюзной организации

*Ляхова Е.В.*  
(Ф.И.О.)



Для  
Директор  
МАОУ «Ягринская гимназия»

*Юшо С.Г.*  
(Ф.И.О.)

## ПОЛОЖЕНИЕ о служебных командировках

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о служебных командировках (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ), Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение определяет порядок направления работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования Администрации Северодвинска», в служебные командировки, сроки служебной командировки и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников муниципального образовательного учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.4. Положение о служебных командировках в муниципальном образовательном учреждении утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа (по согласованию с выборным органом) первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

### 2. Гарантии при направлении работников в служебные командировки

2.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется:

2.1.1. сохранение места работы (должности);

2.1.2. средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за



время вынужденной остановки в пути, за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации;

2.1.3. оплата труда в случае привлечения к работе в выходные или нерабочие праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

2.1.4. возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, в порядке и размерах, определяемых в соответствии с постановлением Правительства РФ.

2.2. Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

2.3. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя муниципального образовательного учреждения.

2.4. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

Размер суточных составляет:

- 100 рублей при направлении в командировку на территории Российской Федерации (за исключением Москвы и Санкт-Петербурга);
- 700 рублей при направлении в командировку в Москву и (или) Санкт-Петербург.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем муниципального образовательного учреждения с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

2.5. При наступлении страхового случая командированному работнику гарантируется выплата пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения



(кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

2.6. В период нахождения в командировке по просьбе работника ему производится выплата заработной платы любым доступным для него способом. В случае пересылки заработной платы почтовым переводом расходы по ее пересылке несет работодатель.

### **3. Порядок направления работников в служебные командировки**

3.1. В служебную командировку направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

3.2. Запрещается направлять в служебные командировки:

- беременных женщин (часть 1 статьи 259 Трудового кодекса РФ);
- работников в возрасте до 18 лет (статья 268 Трудового кодекса РФ);
- работников в период действия ученического договора, если командировка не связана с ученичеством (часть 3 статьи 203 Трудового кодекса РФ);
- работников другого учреждения (совместителя можно направить в командировку только с письменного согласия его основного работодателя и наоборот).

3.3. Допускается направление в командировку следующих работников с их письменного согласия и при условии, что это им не запрещено в соответствии с медицинским заключением:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет (часть 2 статьи 259 Трудового кодекса РФ);
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет (часть 3 статьи 259 Трудового кодекса РФ);
- имеющих детей-инвалидов (часть 3 статьи 259 Трудового кодекса РФ);
- осуществляющих уход за больными членами их семей (часть 3 статьи 259 Трудового кодекса РФ);
- опекунов детей в возрасте до 14 лет (часть 3 статьи 259 Трудового кодекса РФ);
- родителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работников, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет в период до достижения младшему из детей возраста 14 лет.

При этом работники, относящиеся к данным категориям, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в командировку.

Направление в командировку других категорий работников с их письменного согласия может предусматриваться коллективным договором или локальным нормативным актом муниципального образовательного учреждения.



3.4. Основанием для направления работника в командировку является письменное распоряжение (приказ) руководителя муниципального образовательного учреждения.

3.5. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

#### **4. Срок и режим служебной командировки**

4.1. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Продолжительность командировки исчисляется по фактическому количеству дней пребывания в служебной командировке со дня выезда и по день приезда (включительно) обратно после выполнения служебного задания, включая выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае невозможности возвращения работника из командировки в установленные сроки вследствие обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, включая чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера) или иных не зависящих от него обстоятельств командировка по решению работодателя продлевается на основании предоставленных подтверждающих документов.

4.2. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

4.3. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист,



маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается копией договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. N 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

4.4. Работник, находящийся в командировке, подчиняется режиму рабочего времени, времени отдыха и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения (организации), в которую он направлен. Если командировка предполагает работу в выходные или нерабочие праздничные дни, то оплата труда в эти дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ.

4.5. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности или иной задержки по месту командировки или в пути по обстоятельствам, указанным в абзаце 3 пункта 4.1 настоящего Положения, командированный работник обязан уведомить об этом руководителя либо другое уполномоченное должностное лицо работодателя в любой доступной работнику форме.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки. Период командировки прерывается с первого дня временной нетрудоспособности и возобновляется со следующего дня после ее окончания. Для подтверждения временной нетрудоспособности, а также невозможности по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства командированный работник должен предъявить листок нетрудоспособности по установленной форме.

4.6. По решению руководителя учреждения работник может быть отозван из командировки до истечения установленного срока по причине наличия служебной необходимости или нарушения работником трудовой дисциплины в период нахождения в командировке. Отзыв работника из командировки оформляется приказом (распоряжением) руководителя муниципального образовательного учреждения.



Возмещение расходов отозванному из командировки работнику производится на основании авансового отчета и приложенных к нему документов по фактическим расходам.

4.7. Командировка может быть прекращена досрочно по решению руководителя учреждения в случаях выполнения работником в полном объеме служебного задания, болезни командированного работника, наличия особых семейных и иных обстоятельств, требующих его присутствия по месту постоянного проживания.

## **5. Порядок предоставления отчета о служебной командировке**

5.1. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в письменной форме в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

В случае, когда непосредственно после командировки работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска), авансовый отчет представляется работником в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска (части отпуска).

## **6. Заключительные положения**

6.1. Особенности порядка направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки распространяются также на работников, направляемых для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность (статья 187 Трудового кодекса РФ).

6.2. Лицо, осуществляющее контроль за исполнением настоящего Положения, определяется приказом (распоряжением) руководителя муниципального образовательного учреждения.



Приложение № 11  
к настоящему  
коллективному договору

УЧТЕНО МНЕНИЕ  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ «Ягринская гимназия»

УТВЕРЖДЕНО

Протокол от «25» мая 2022г. № 10/107 Приказ от «27» мая 2022г. № 104/п-ор



Председатель  
первичной профсоюзной организации  
*Шахова Е.В.*  
(Ф.И.О.)



Директор  
МАОУ «Ягринская гимназия»  
*Жуко С.Г.*  
(Ф.И.О.)

### НОРМЫ

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Дворник (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (занятый обслуживанием (уборкой) территории))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  6 пар
2.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак хлопчатобумажный	1 шт.  2 шт.  1 шт.
3.	Кухонный рабочий	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  2 шт.  6 пар
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  6 пар



УЧТЕНО МНЕНИЕ  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ «Ягринская гимназия»

УТВЕРЖДЕНО

Протокол от «25» мая 2022г. № 10/107 Приказ от \_\_\_\_\_ г. № 104/1-02



Председатель  
первичной профсоюзной организации  
Тихонова Е.В.  
(Ф.И.О.)



Для  
Документов  
Директор  
МАОУ «Ягринская гимназия»  
Тимош. С.Г.  
(Ф.И.О.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке осуществления выплат социального характера**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления выплат социального характера (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 3 статьи 38 областного закона от 02 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области» и разделом V Примерного отраслевого положения об оплате труда в работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск», утвержденного постановлением Администрации Северодвинска от 01.12.2015 №581-па, с целью регулирования вопросов осуществления выплат социального характера (социальных выплат) работникам образовательной организации.

1.2. В соответствии с Положением о системе оплаты труда образовательной организации работнику при наличии оснований, предусмотренных областными законами и иными региональными и муниципальными нормативными правовыми актами могут быть выплачены:

- 1.2.1. материальная помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года;
- 1.2.2. единовременное выходное пособие в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при выходе работника на пенсию по возрасту впервые или состоянию здоровья;
- 1.2.3. материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника.

1.3. Средства, направляемые на осуществление социальных выплат, устанавливаемых настоящим Положением, предусматриваются:



- 1.3.1. социальных выплат, предусмотренных подпунктами 1.2.1. и 1.2.2. подпункта 1.2 настоящего Положения, – в пределах фонда оплаты труда муниципального образовательного учреждения;
  - 1.3.2. социальных выплат, предусмотренных подпунктом 1.2.3. подпункта 1.2. настоящего Положения, – в пределах экономии фонда оплаты труда муниципального образовательного учреждения.
- 1.4. Перечень выплат социального характера и условия их получения подлежат включению в трудовой договор работника.

## **2. Порядок и условия выплаты материальной помощи, предусмотренной областным законом**

2.1. Материальная помощь работникам образовательной организации выплачивается только по основному месту работы (по основной должности) и начисляется единовременно один раз в год по заявлению работника в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на основании приказа руководителя образовательной организации.

Материальная помощь выплачивается без учета районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

2.2. Заявления подаются работниками по мере необходимости оказания им материальной помощи в пределах текущего финансового года. Перенесение выплаты материальной помощи на следующий финансовый год не допускается.

2.3. Материальная помощь выплачивается также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком, длительных отпусках, предоставляемых педагогическим работникам на основании статьи 335 Трудового кодекса РФ.

## **3. Порядок и условия выплаты единовременного выходного пособия в связи с выходом на пенсию по возрасту или состоянию здоровья**

3.1. Единовременное выходное пособие выплачивается в размере трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы без учета районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера в случаях:

- 3.1.1. увольнения работника по собственному желанию в связи с выходом на пенсию впервые (пункт 3 части первой статьи 77 ТК РФ);
- 3.1.2. увольнение в случае отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- 3.1.3. увольнение в связи с признанием работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением (пункт 5 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ).

3.2. Право на получение единовременного выходного пособия имеют работники независимо от стажа работы в образовательной организации.



3.3. В заявлении работника об увольнении по собственному желанию должно быть указано наличие уважительной причины увольнения (выход на пенсию по возрасту, состоянию здоровья), эта же причина указывается в приказе об увольнении и в трудовой книжке.

#### **4. Порядок и условия выплаты материальной помощи в связи со значимыми событиями в жизни работника**

4.1. Материальная помощь может быть оказана работнику образовательной организации в связи со значимыми событиями в его жизни (рождение ребенка, вступление в брак, тяжелая болезнь работника, тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии).

4.2. Материальная помощь может быть оказана близким родственникам работника в связи с его смертью.

4.3. Материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника начисляется единовременно в абсолютном размере.

4.4. Решение об оказании материальной помощи в связи со значимыми событиями в жизни и ее конкретных размерах принимает руководитель образовательной организации на основании письменного заявления работника (близкого родственника работника).

4.5. При увольнении работника за виновные действия материальная помощь не выплачивается.

4.6. Положением о системе оплаты труда определяется конкретный перечень оснований и для оказания материальной помощи и порядок ее оказания.



Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

*Е.В. Цавонина*

листов

И.о. директора  
МАОУ «Ягринанская гимназия»

Е.В. Цавонина

Документов

