

Представитель работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 8 им. П.А.
Щипанова города Кузнецка
С.В. Шалькина
(подпись) (Ф.И.О.)



Представитель работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации
Е.Б. Яшкина
(подпись) (Ф.И.О.)

«30» сентября 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 8 имени Павла
Александровича Щипанова города Кузнецка**

на 2025- 2028 годы

Коллективный договор зарегистрирован в Министерстве труда, социальной защиты и демографии Гензенской области.	
Регистрационный №	21 10 2025 3785
Специалист	<u>[подпись]</u>

I. 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 бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 8 имени Павла Александровича Щипанова города Кузнецка.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ, Федеральный закон об образовании);
- иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;
- Областное отраслевое Соглашение между Министерством образования Пензенской области и Пензенской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования;
- отраслевое Соглашение между управлением образования города Кузнецка и кузнецкой городской организацией Общероссийского Профсоюза образования

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка (далее – работодатель, организация, образовательная организация) Шалькиной Светланы Венедиктовны;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации работников МБОУ СОШ № 8 и. П.А. Щипанова города Кузнецка Общероссийского Профсоюза образования (далее – ППО, организация Профсоюза), председатель Яшкина Елена Борисовна..

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется постояннодействующая Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением, созданная на равноправной основе по решению сторон и действующая на основании положения, являющегося приложением №1 к настоящему коллективному договору.

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

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

Работодатель в соответствии со ст. 377 ТК РФ по письменному заявлению ежемесячно бесплатно перечисляет на счет организации Профсоюза денежные средства из заработной платы работников в следующем размере:

- 1% из заработной платы работников, являющихся членами профессионального союза - членские профсоюзные взносы,

- 1% из заработной платы работников, не являющихся членами Профсоюза - взнос на уставную деятельность организации Профсоюза.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон. При наступлении условий, требующих изменения, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором.

Принятые сторонами изменения оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

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

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

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

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

1.9. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию работников МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка Общероссийского Профсоюза образования единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) работников организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.10. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать с выборным органом первичной профсоюзной организации предложения по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня направления такого предложения сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трех дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами,

устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

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

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации;
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию, планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

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

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

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

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

В случае реорганизации образовательной организации права и обязательства по коллективному договору переходят к правопреемнику и сохраняются до окончания срока его действия.

1.14. Коллективный договор вступает в силу с 30 сентября 2025 г. и действует до 30 сентября 2028 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее, чем за три месяца до истечения срока действия настоящего коллективного договора.

1.15. После уведомительной регистрации в установленном порядке Работодатель доводит текст коллективного договора и изменения к нему до работников.

Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

2.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

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

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

2.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять из заработной платы работников на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы или взносы на уставную деятельность профсоюзной организации в размере, установленном настоящим коллективным договором на счет кузнецкой городской организации Общероссийского Профсоюза образования.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы, а также взносы на уставную деятельность профсоюзной организации в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

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

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

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

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется в порядке, установленном в приложении №2 к настоящему коллективному договору посредством:

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

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

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

- принятие решений, с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации или вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации;

- принятие решений, в связи с ходатайством выборного органа первичной профсоюзной организации перед работодателем в интересах (по заявлению) работника.

2.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

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

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

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

- утверждает график отпусков, в том числе длительных (статья 123 ТК РФ);

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

- устанавливает конкретные размеры оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ);

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

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

- устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (статья 221 ТК);

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

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником на основании пункта 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ (статья 82 ТК РФ);

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

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

2.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, помимо оснований предусмотренных Трудовым кодексом РФ, также по следующим основаниям:

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

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

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

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

- введение электронного документооборота и порядок его осуществления (статья 22.2, 22.3 ТК РФ)

- порядок и условия предоставления дополнительных отпусков (статья 116 ТК РФ)

- системы оплаты труда (статья 135 ТК РФ)

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- правила внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ)

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 214, 214.1 ТК РФ);

- временный перевод работников на дистанционную работу (статья 312.9 ТК РФ);

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников (пункт 9 Приложения №2 к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (далее – приказ №269));

- требования к оформлению плана работы классного руководителя (Методические рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (Письмо Минпросвещения России от 12.05.2020 N ВБ-1011/08 "О методических рекомендациях"));

- рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы (часть 3 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (часть 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");

- определяющие организацию работы педагогических и иных работников, осуществляющих, классное руководство (Положение о классном руководстве);

- нормы профессиональной этики педагогических и иных работников образовательной организации;

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

2.3.5. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации предоставляет работникам дополнительные гарантии в соответствии с настоящим коллективным договором.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

2.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы, в соответствии с настоящим коллективным договором.

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

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

своевременностью заключения трудового договора и дополнительных соглашений к нему;

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

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

2.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

2.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

2.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверку уплаты и перечисления взносов на уставную деятельность профсоюзной организации в соответствии с настоящим коллективным договором.

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

2.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

2.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

2.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

2.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

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

III. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. При оформлении трудовых отношений работодатель исходит из того, что:

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

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

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (приложение N 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р) (далее - Программа), другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым Соглашением между управлением образования города Кузнецка и кузнецкой городской организацией Общероссийского Профсоюза образования, настоящим коллективным договором.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

3.2. Стороны договорились о том, что:

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

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

3.2.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть

приняты на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

3.2.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.2.4. С работниками, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей образовательных организаций, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы, в соответствии с главой 49.1 ТК РФ.

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

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

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

3.2.5. К педагогическим и иным работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не должна применяться часть 7 статьи 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации, относящая ко времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой согласно положениям статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации время, когда работник не выполняет непосредственно свою трудовую функцию, если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Регулирование режима рабочего времени и оплаты труда педагогических работников в периоды, связанные с наступлением санитарно-эпидемиологических, климатических и других оснований, приводящих, в том числе к переводу работников на дистанционный

режим работы, осуществляется в соответствии с положениями приказа Минпросвещения России от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» (далее – приказ №268).

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

3.3.2. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), а также здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.3.3. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с педагогическими работниками руководствоваться рекомендациями и разъяснениями федеральных органов исполнительной власти по снижению отчетности, в том числе подготовленными с участием Общероссийского Профсоюза образования.

3.3.4. При определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации руководствоваться перечнем документации, утвержденной в соответствии с частью 6.1 статьи 47 Федерального закона об образовании.

Возлагать на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной частью 6.1 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату.

3.3.5. При принятии локальных нормативных актов, связанных с участием педагогических работников в разработке образовательной и (или) рабочей программы, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации учитывать мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3.6. Учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации

3.3.7. Учитывать, что объем учебной нагрузки (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебная нагрузка) является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему и может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.8. Устанавливать педагогическим работникам учебную нагрузку исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий организации в порядке, определённом положениями федерального

нормативного правового акта и утверждать локальным нормативным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3.9. Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.3.10. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

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

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

3.3.11. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

3.3.12. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование в течение трех лет подряд.

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

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

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

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

3.2.15. При принятии решения о высвобождении работников в связи с сокращением численности или штата:

3.2.15.1. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих

мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников в течение учебного года допускается только при согласии выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

3.2.15.2. В целях сохранения количества рабочих мест:

временно приостановить прием новых работников на вакантные рабочие места;

расторгнуть трудовые договоры в первую очередь с совместителями¹, временными и сезонными работниками, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и настоящим соглашением;

предоставить педагогическим работникам по их заявлению отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года.

3.2.15.3. Провести с выборными органами первичных профсоюзных организаций консультации:

по проблемам занятости высвобождаемых работников;

возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.2.15.4. Совместно с выборными органами первичной, территориальной организаций Профсоюза оказать содействие в трудоустройстве.

3.2.15.5. Включить представителя первичной профсоюзной организации в комиссию по оценке преимущественного права оставления на работе при сокращении численности или штата работников.

3.2.15.6. Обеспечить предоставление высвобождаемым работникам гарантий и компенсаций, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевым Соглашением, коллективным договором.

3.2.15.7. Предоставить высвобождаемым работникам дополнительные гарантии в том числе:

¹ В соответствии со статьей 284 ТК РФ продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников, следовательно, производительность труда ниже по сравнению с работающими по основной работе.

3.2.15.7.1. Предупреждать работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца.

3.2.15.7.2. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации не допускать расторжения трудового договора в связи с сокращением численности работников:

- в течение трех лет со дня получения диплома о среднем профессиональном образовании или высшем образовании соответствующего уровня по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам с работниками, впервые поступившими на работу по полученной специальности;

- за два года до возникновения права на досрочное назначение пенсии проработавшим в образовательной организации свыше 10 лет;

- за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста (при отсутствии права на досрочное назначение пенсии) проработавшим в образовательной организации свыше 10 лет.

3.2.15.7.3. Предоставлять преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников при равной квалификации и производительности труда, помимо категорий установленных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, в указанной очередности следующим категориям работников:

- председателям первичных и территориальных организаций Профсоюза, не освобожденным от основной работы;

- совмещающим работу с получением образования в профессиональной образовательной организации по направлению деятельности в образовательной организации (независимо от обучения их на платной или бесплатной основе);

- награжденным государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью в предшествующие пять лет;

- отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет.

3.2.15.7.4. Предоставлять время для поиска работы по 2 часа в течение рабочего дня не более двух раз в неделю (посещение органа службы занятости, собеседования с новым работодателем).

3.2.15.7.5. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации премировать высвобождаемых работников за многолетний и добросовестный труд (более 10 лет непрерывной работы в организации и профсоюзного стажа) за счет средств от приносящей доход деятельности в размере одного должностного оклада.

3.2.15.8. Информировать об условиях назначения пенсии безработному гражданину по предложению государственного учреждения службы занятости на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 12.12.2023 N 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации".

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

3.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими

должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

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

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

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области, города Кузнецка Пензенской области на основании Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка, при этом установленные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, ежемесячных стимулирующих выплат обязательного (постоянного) характера, компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, рекомендуемых Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Кузнецка, утвержденным постановлением администрации города Кузнецка от 27.09.2018 № 1367 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Кузнецка».

4.2. Работодатель принимает необходимые меры по:

- обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда образовательной организации - не более 40 процентов;

- перераспределению средств, предназначенных на оплату труда в организациях (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям) с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

- обеспечению повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Работодатель применяет типовые нормы труда, утвержденные в соответствии с трудовым законодательством. Норма труда для уборщиков служебных помещений рассчитывается на основании постановления Госкомтруда СССР от 29.12.1990 N 469 «Об утверждении нормативов времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений» исходя из объема выполняемых работ, определенного должностной инструкцией.

4.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже чем каждые полмесяца.

Днями выплаты заработной платы являются:

15 число каждого месяца – за первую половину текущего месяца,

30 число каждого месяца, за который она начислена (кроме февраля). В феврале окончательный расчет за отработанный месяц – 28-го числа.

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

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

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

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в порядке определенном трудовым законодательством.

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

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

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при награждении государственными или ведомственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.9. Работникам, награждённым государственными или ведомственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации на один год устанавливается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а по должностям работников, по которым применяется наименование "старший" (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

4.9. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации:

4.9.1. Осуществляют оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении №3 к Соглашению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.9.2. Осуществляет оплату труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства

Российской Федерации по программе соотечественников, принятых на должности педагогических работников, с учётом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной (установленной) на территории республик бывшего СССР, до проведения их аттестации в порядке, установленном на территории Российской Федерации.

4.9.3. Осуществляет оплату и регулирование труда лиц, являющихся гражданами республик бывшего СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, в соответствии с главой 50.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов (Москва, 15 апреля 1994 года).

4.9.4. Учитывает квалификационную категорию при оплате труда педагогических работников, имевших ее по состоянию на 1 сентября 2023 г., при возобновлении ими педагогической работы после выхода на пенсию или после оставления ее по другим основаниям – не менее чем на 10 месяцев.

4.9.5. Сохраняет за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, выхода на работу по окончании службы в рядах Вооружённых сил России сроком – не менее чем на один год;

б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение N 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. N 350) – не более чем за один год;

в) по окончании длительной болезни (свыше 2-х месяцев), длительного отпуска, предоставляемого до одного года сроком – не менее чем на 6 месяцев;

г) при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией организации или сокращением численности и штата работников организации, после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию, восстановлении на работе по решению государственной инспекции труда или суда в случае незаконного увольнения, при условии возобновления работы в срок не позднее одного года с даты увольнения сроком – не менее чем на 9 месяцев;

д) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

е) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не менее чем на 6 месяцев.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или опасными) условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. Оплата труда работников за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке и размерах установленных Трудовым кодексом РФ.

4.12. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями) не входящих в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат

компенсационного характера "выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных" применительно к пункту 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. N 822 (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2008 г., регистрационный N 11081).

4.13. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы в следующих случаях:

а) замещения временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей (преподавателей);

б) осуществления образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ;

в) участия в организации и проведении всероссийских и региональных тренировочных мероприятий, направленных на техническую подготовку пунктов проведения экзаменов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

г) участия по распоряжению работодателя в подготовке и проведении мероприятий по оценке качества образования (Всероссийских проверочных работ, Национальных сопоставительных исследований качества общего образования и других).

4.14. Оплата труда учителей общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начальных классов объединяются в классы-комплекты, осуществляется с учетом фактического количества часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом для класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством.

При этом в класс-комплект объединяют обучающихся 1-4 классов и не более двух классов в составе 1-3 и 2-4 классов. Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5-11 классов не допускается.

Режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения занятий с каждым классом отдельно (например, по математике, русскому языку и другим).

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

4.16. Периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов.

4.17. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

а) размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

б) работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

в) вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

г) вознаграждение должно следовать за достижением результата и определяться не чаще, чем один раз в три месяца (принцип своевременности);

д) правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

е) принятие решений о выплатах вознаграждения и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.18. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам за наличие первой или высшей квалификационной категории, устанавливаемые ставкам заработной платы, осуществляются с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы.

Выплаты стимулирующего характера за наличие квалификационных категорий «педагог-наставник» и «педагог-методист» – при условии выполнения дополнительной работы, связанной с методической работой или наставнической деятельностью.

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

4.20. Работники образовательных организаций, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) в рабочее время, освобождаются от основной работы на период исполнения ими указанных обязанностей с сохранением места работы (должности).

4.20.1. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении ГИА, а также работникам, сопровождающим обучающихся в пункт проведения экзамена ГИА, в рабочее время на время исполнения указанных обязанностей сохраняется средняя заработная плата. При привлечении в период ежегодного оплачиваемого отпуска он продляется на соответствующее количество дней.

4.21. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработная плата сохраняется в полном размере.

4.22. Стороны пришли к соглашению об установлении за счет средств бюджета организации выплаты (доплаты) работнику, на которого с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

а) по содействию созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

б) по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации;

в) по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

г) по контролю за выполнением условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективных договоров

4.23. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны исходят из того, что:

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

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с частью третьей статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России.

В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных приказом №268.

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

5.1.2. Для работников и руководителей организации, филиала (структурного подразделения) расположенных в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

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

Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 269 и № 268.

5.1.3.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные пунктами 5 - 9 приложения № 1 к приказу № 269, устанавливаются в астрономических часах и одновременно определяют продолжительность их рабочего времени. При этом норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы, предусмотренная пунктом 7 приложения № 1 к приказу № 269, применяется к воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ОВЗ независимо от количества таких детей в группе.

При увеличении или уменьшении с их письменного согласия фактического объема педагогической работы продолжительность рабочего времени педагогических работников, как и оплата их труда, увеличивается или уменьшается соответственно.

5.1.3.2. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктами 11 - 12 приложения № 1 к приказу № 269, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу, и являются нормируемой частью педагогической работы. При увеличении с письменного согласия педагогических работников объема их учебной (преподавательской) работы или при его

уменьшении нормируемая часть педагогической работы педагогических работников, указанных в этом пункте, увеличивается или уменьшается.

Другая часть педагогической работы, входящая в должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационной характеристике, или дополнительная работа, выполняемая за дополнительную оплату, регулируется в порядке, установленном разделом II приложения к приказу № 268.

5.1.3.3. Перечисленные в части 6 статьи 47 Федерального закона №273-ФЗ виды работ, включаемые в рабочее время педагогических работников, регулируются в зависимости от занимаемой ими должности и конкретизируются в трудовых договорах педагогических работников (должностных инструкциях) в соответствии с разделом «Должностные обязанности», квалификационных характеристик, утверждаемых по должностям педагогических работников в установленном порядке.

5.1.4. При рассмотрении вопросов об определении учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, работодатель учитывает следующее:

5.1.4.1. Учебная нагрузка учителей, определяемая в количестве часов в неделю в соответствии с учебным планом, может увеличиваться за счет количества часов, предусматриваемых на внеурочную деятельность, которое непосредственно направлено на проведение:

занятий с обучающимися по углубленному изучению отдельных учебных предметов;

занятий с обучающимися по формированию функциональной грамотности;

занятий с обучающимися, сопровождающими проектно-исследовательскую деятельность;

дополнительных занятий с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебной программы;

занятий с обучающимися в рамках циклов специально организованных внеурочных занятий, посвященных актуальным социальным, нравственным проблемам современного мира, включая «Разговоры о важном», профориентационных занятий;

иных занятий с обучающимися, если они проводятся учителями еженедельно и включены в расписание занятий;

5.1.4.2. При выполнении учителем учебной нагрузки в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, продолжающегося непрерывно два и более месяцев, еженедельный ее объем уточняется со дня начала замещения путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, производится перерасчет месячной оплаты труда этого учителя с учетом увеличенного объема учебной нагрузки. При этом в дополнительном соглашении к трудовому договору указывается, что дополнительный объем учебной нагрузки учителю устанавливается на период замены временного отсутствующего учителя.

При выполнении учителем с его письменного согласия учебной (преподавательской) работы в той же образовательной организации при замещении временно отсутствующих других учителей, продолжавшемся непрерывно в течение не более двух месяцев, или при выполнении такого замещения эпизодически, выполнение учителем учебной (преподавательской) работы в этом случае оформляется распоряжением работодателя, в котором указывается срок выполнения работы, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

5.1.4.3. При применении пункта 12 приложения № 2 к приказу № 269 гарантия выплаты учителю ставки заработной платы в месяц в полном размере в указанных в этом пункте случаях обеспечивается путем внесения в его трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) сведений о конкретном количестве часов, не достигающем до 18 часов в неделю, а также виде педагогической работы, которая будет выполняться им в счет догрузки до этого количества без дополнительной оплаты.

5.1.5. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 38, 39 приложения 2 к приказу № 269, путем совмещения

должностей осуществлять в образовательной организации преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях.

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

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

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

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

Работникам устанавливается шестидневная или пятидневная продолжительность рабочей недели с одним или двумя выходными днями в неделю. Распределение объема учебной нагрузки педагогических работников в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

5.1.8. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением № 4 к настоящему коллективному договору и утверждаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом № 268, в том числе в них предусматривается:

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

б) порядок и условия осуществления педагогической деятельности в организациях с круглосуточным пребыванием детей применительно к порядку и условиям, установленным при вахтовом методе (в том числе в период карантина, чрезвычайных ситуаций, в том числе санитарно-эпидемиологических);

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

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

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

оплату;

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

ж) порядок уточнения режима рабочего времени педагогических работников в каникулярное время, учитывая, что педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 11 приказа № 268 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время);

з) возможность установления при уточнении режима рабочего времени педагогических работников в каникулярное время свободных дней от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям

и) недопустимость длительных перерывов («окна») между уроками при составлении расписания занятий, за исключением их установления по письменному заявлению педагогического работника, в организации с круглосуточным пребыванием обучающихся, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, с предоставлением компенсационных выплат, в размере не менее 30% от базовой ставки за 1 час перерыва.

5.1.9. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника (за исключением случаев указанных в части 3 статьи 99 ТК РФ) и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

К сверхурочной работе не допускаются категории работников установленные ТК РФ и иными федеральными законами.

Сверхурочная работа оплачивается в порядке и размерах определенных статьёй 152 ТК РФ.

5.1.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения мероприятий для обучающихся, воспитанников и их родителей, законных представителей, допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

День отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой

деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с частями первой - третьей статьи 153 ТК РФ, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

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

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

5.1.12. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителя образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (работникам – инвалидам 30 календарных дней).

5.1.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

5.1.14. Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей

продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

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

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

5.1.17. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень должностей, при замещении которых может устанавливаться ненормированный рабочий день и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день является приложением №5 к настоящему коллективному договору.

5.1.18. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется в соответствии со ст. 117 ТК РФ с учётом результатов специальной оценки условий труда и устанавливается в трудовом договоре.

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

5.1.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, а также в случае привлечения работника к исполнению государственных или общественных обязанностей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей до начала отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели, при этом новую дату начала отпуска определяет работник.

5.1.21. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

5.1.22. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

5.1.24. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – один день;

- мужчине при рождении ребёнка – один день;

- бракосочетания детей работников – один день;

- бракосочетания работника – один день;

- похорон близких родственников – три календарных дня;

- похорон родственников, призванных на военную службу по мобилизации или заключившего контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации и погибших в ходе проведения: специальной военной операции, в том числе на территориях на которых введен правовой режим контртеррористической операции, контртеррористических операций, локальных военных конфликтов – один календарный день;

- родителям выпускников – один день;

- переезд на новое место жительства – два календарных дня;

- проводы детей на действительную воинскую службу в Вооружённые силы РФ – один день;

- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – три календарных дня.

5.1.24.1. Работникам, проходящим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) – два календарных дня.

5.1.25. Предоставляют работникам по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации свободные дни - для лечения по путевке, приобретенной в лечебно – профилактическое учреждение (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются путем предоставления части ежегодного основного оплачиваемого отпуска либо фактическом выполнении учебной нагрузки, установленной на начало учебного года.

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

5.1.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.1.28. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок, в соответствии со статьёй 128 ТК РФ, а также в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – 14 календарных дней;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – 14 календарных дней;

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – 14 календарных дней;

- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – 14 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 30 календарных дней.

5.1.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, в соответствии с приложением №6 к настоящему коллективному договору.

5.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны признают основными принципами обеспечения безопасности труда в образовательной организации предупреждение и профилактику опасностей, а также минимизацию повреждения здоровья работников.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для создания безопасных условий труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, разработки и внедрения безопасной техники и технологий ежегодно заключать Соглашение по охране труда с разработкой мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.1.2. Участвовать в рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках Соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности комитета (комиссии) по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемый(ую) на паритетной основе комитет (комиссию) по охране труда;

содействие деятельности комитета (комиссии) по охране труда в период осуществления им (ею) определенных функций;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда в образовательной организации, выполнением пунктов раздела по охране труда коллективного договора, Соглашения по охране труда.

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

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью создания условий для формирования здорового образа жизни работников

6.2. Работодатель обязуется обеспечить:

6.2.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

6.2.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.2.3. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.2.4. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.2.5. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

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

6.2.7. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2.8. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.2.9. Оснащение средствами коллективной защиты.

6.2.10. 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 средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте для определенных категорий работников, проверку знания требований охраны труда, проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.11. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.12. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2.13. Организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

6.2.14. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда,

обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.2.15. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.2.16. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.2.17. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.2.18. Беспрепятственный допуск в установленном порядке представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве.

6.2.19. Рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

6.2.20. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.21. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

6.2.22. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 372) для принятия локальных нормативных актов.

6.2.23. Ведение перечня нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

6.2.24. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

6.2.27. Освобождение работников от основной работы на время исполнения ими обязанностей членов комитета (комиссии) по охране труда (по запросу в письменной (устной) форме председателя комитета (комиссии)).

6.2.28. Финансирование мероприятий на проведение по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.2.29. Использование в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможности возврата части сумм страховых взносов из Фонда пенсионного и социального страхования РФ (до 30 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.30. Разработку и утверждение по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием, наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.31. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.32. Предоставление оплачиваемого рабочего времени уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и установление надбавки к заработной плате в размере не менее 10 процентов от базового оклада.

6.2.33. Содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда профсоюзного комитета в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

6.3. Работодатель гарантирует санитарно-бытовое обслуживание работников образовательной организации в соответствии с требованиями охраны труда, предоставление работникам помещения для приема пищи и кулеров с питьевой водой, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организацию постов для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

6.4. Работник обязан:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.4.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

6.4.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

6.4.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. 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, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.4.6. 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.

6.4.7. 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.

6.4.8. 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.

6.5. Работник имеет право на:

6.5.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

6.5.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.5.3. 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.

6.5.4. 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.

6.5.5. 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.

6.5.6. Обучение по охране труда за счет средств работодателя.

6.5.7. Дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда.

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

6.5.9. 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.

6.5.10. 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 по вопросам охраны труда.

6.5.11. 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).

6.5.12. 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.

6.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации (комитет, председатель) обязуется:

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

6.6.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах/аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

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

6.6.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе комитета (комиссии) по охране труда.

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

6.6.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

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

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

6.6.9. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведение Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. Стороны договорились о том, что:

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

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

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

При этом для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет право на дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации должно быть реализовано в течение первого года работы после выхода из указанного отпуска.

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

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

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

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

7.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

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

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

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

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

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

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

8.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях педагогического совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

8.1.3. В целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников руководствоваться Положением о нормах профессиональной этики и служебного поведения педагогических работников (приложение №9), Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (приложение №10).

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

8.2.6. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, при наличии финансовых возможностей, выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере должностного оклада за счет средств работодателя.

8.2.7. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, при наличии финансовых возможностей, осуществлять единовременную выплату работникам при рождении ребёнка в размере должностного оклада за счет средств работодателя.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на

освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

8.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

8.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

8.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ;

IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов - педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

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

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

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты к заработной плате в пределах фонда оплаты труда за работу с молодыми педагогами в размере 10% от базовой ставки;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов (*делегирование представителя в районный/городской Совет молодых педагогов*).

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

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

9.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

9.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

9.5. Председатель (представитель) Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по охране труда;

- комиссии по социальному страхованию;

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9.6. Молодым специалистам - педагогическим работникам, в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты обязательного (постоянного) характера, которые исчисляются с учетом фактического объема учебной (преподавательской) нагрузки, фактического объема педагогической работы.

Установление ежемесячных стимулирующих выплат обязательного (постоянного) характера педагогическим работникам - молодым специалистам осуществляется при соблюдении следующих условий:

- не старше тридцати пяти лет;

- наличие среднего профессионального образования или высшего образования, подтвержденного документом об образовании и (или) о квалификации;
- заключение трудового договора с государственной или муниципальной образовательной организацией, в течение шести месяцев после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву).

Ежемесячные стимулирующие выплаты обязательного (постоянного) характера устанавливаются работникам по основному месту работы, работающим по совместительству, так и по совмещаемым должностям, а также педагогическим работникам являющимся студентами очной формы обучения.

В случае если на дату поступления на работу в государственную или муниципальную образовательную организацию у педагогического работника - молодого специалиста не имеется среднего профессионального образования или высшего образования, подтвержденного документом об образовании и (или) о квалификации, по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, ежемесячные стимулирующие выплаты обязательного (постоянного) характера устанавливаются с даты получения документа об образовании и (или) о квалификации.

По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации ежемесячные стимулирующие выплаты обязательного (постоянного) характера устанавливаются при переходе педагогического работника - молодого специалиста на работу из другой государственной или муниципальной образовательной организации (вне зависимости от срока перерыва в работе и наличия в период перерыва работы по трудовому договору в другой сфере деятельности).

9.7. За работником в возрасте до 35 лет (включительно) приказом руководителя закрепляется наставник.

Поручение педагогическому работнику дополнительного объема работ, связанного с осуществлением наставничества оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии со статьей 60.2. Трудового кодекса российской Федерации. Наставнику за дополнительный объем работ устанавливается

Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ И ИНЫМ РАБОТНИКАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. Выплата вознаграждения за классное руководство производится согласно разъяснений по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (письма Минпросвещения России от 28 мая 2020 г. N ВБ-1159/08 и от 7 сентября 2020 г. N ВБ-1700/08), а также постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. N 850 "О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2020 г. N 1800) (далее - постановление N 850).

Учитывая, что периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, нерабочими праздничными днями (ст. 112 ТК РФ) являются для них рабочим временем.

10.1.2. 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 длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться руководителем и другими работниками образовательной организации, ведущими учебные занятия в данном классе.

10.2. Работодатель обязан:

1) определять кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

2) при распределении классного руководства на новый учебный год обеспечивать преемственность осуществления классного руководства в тех же классах (классах-комплектах).

3) не допускать в течение учебного года и в каникулярный период:

- изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство;
- отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

10.3. Работодатель вправе:

- в случае длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, временно передать осуществление классного руководства другому педагогическому работнику с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- отменить выплаты за классное руководство в порядке, установленном ст. 60.2 ТК РФ и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Работодатель:

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

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

11.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных

задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

11.1.4. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

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

11.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

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

11.1.8. освобождает от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в организации, на время участия в работе собраний (конференций), а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

11.1.9. предоставляет не менее 12 дней в год членам выборных органов организаций Профсоюза, уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета, внештатным инспекторам труда Профсоюза, представителям профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы с освобождением от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

11.1.10. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации;

11.1.11. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве трех календарных дней, членам профсоюзного комитета - два календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - два календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации - два календарных дня;

11.1.12. ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками образовательной организации и членами их семей в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

11.1.13. обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет организации Профсоюза средств в размере, установленном настоящим коллективным договором.

Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

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

11.2.1. Решение о возможном применении дисциплинарного взыскания (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей) к работнику, входящему в состав выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, принимать с предварительного согласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации, к работнику, входящему в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации - с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного коллегиального органа в первичной профсоюзной организации.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

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

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

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

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

11.2.6. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

11.2.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего коллективного договора.

11.3. Стороны совместно:

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

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

11.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка.

12.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

12.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

12.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 15 календарных дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

12.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

13.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

13.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

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

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

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

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

Приложение №1 Положение о Комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением.

Приложение №2 Порядок взаимодействия работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Приложение №3 Основания для осуществления оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием

Приложение №4 Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 5 Положение о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

Приложение № 6 Положение о системе управления охраной труда

Приложение № 7 Соглашение по охране труда

Приложение № 8 Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников

Приложение № 9 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова
города Кузнецка
на 2025-2028 годы

Директор МБОУ СОШ № 8 им. П.А.
Щипанова города Кузнецка
С.В. Шалькина
«30» сентября 2025 года



Председатель первичной профсоюзной
организации
МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города
Кузнецка
Е.Б. Яшкина
«30» сентября 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и
контролю за выполнением коллективного договора
МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка на 2025-2028 годы

I. Общие положения.

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка на 2025-2028 годы (далее – Комиссия) является созданным сторонами данного коллективного договора постоянно действующим органом социального партнерства в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка

Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Регламентом Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

развитие системы социального партнерства в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка, согласование интересов государственных гражданских (муниципальных) служащих, работников МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка и представителя нанимателя (работодателя) в сфере социально-трудовых (служебных) отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2025-2028 годы и на очередной срок;

урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;

недопущение ухудшения условий труда (службы) и нарушений социальных гарантий гражданских (муниципальных) служащих и работников, установленных законодательством и коллективным договором;

обсуждение проектов локальных нормативных актов МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка, связанных с социально-трудовыми (служебными) отношениями;

распространение опыта социального партнерства, информирование гражданских (муниципальных) служащих и работников МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;

согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III. Принципы формирования и деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется на основе принципов:

добровольности участия представителей сторон в деятельности Комиссии;

паритетности и полномочности представителей сторон;

независимости каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии;

3.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

заинтересованность договаривающихся сторон в участии в договорных отношениях;

добровольность принятия реальных обязательств представителями сторон на основе взаимного согласия;

невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по выполнению возложенных на стороны задач и функций;

обязательность соблюдения Регламента работы Комиссии;

содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей;

систематичность контроля за выполнением коллективного договора и решений, принятых в ходе его реализации;

полнота представительства сторон.

3.3. Представительство сторон в составе Комиссии определяется самостоятельно и оформляется приказом директора МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка с учетом постановления комитета первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка

При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется сторонами в том же порядке.

Общий состав Комиссии оформляется решением сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 3 человек.

IV. Права Комиссии

4.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых (служебных) споров в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка

контролировать ход выполнения коллективного договора;

заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;

решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;

осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;

проводить коллективные переговоры и принимать дополнения и изменения коллективного договора.

V. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, Регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Регламент Комиссии утверждается решением Комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

5.4. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами коллективного договора, которые:

обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;

председательствуют на заседаниях Комиссии;

подписывают план работы и решения Комиссии.

5.5. По представлению сопредседателей Комиссии утверждается секретарь Комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

5.6. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

5.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие коллективный договор.

VI. Член Комиссии

6.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом Комиссии.

6.2. Член Комиссии обязан:

участвовать в заседании Комиссии;

содействовать реализации решений Комиссии;

6.3. Член Комиссии имеет право:

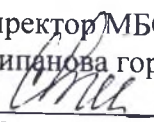
вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

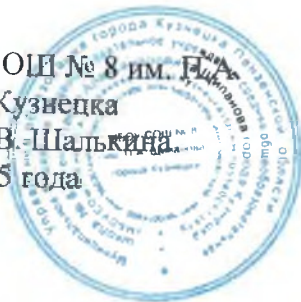
по согласованию с сопредседателем стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию;


знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами и получать их по запросу.

VII. Срок полномочий Комиссии.

7.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Директор МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка

С.В. Шальчикова
«30» сентября 2025 года



Председатель первичной профсоюзной
организации
МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города
Кузнецка

Е.Б. Яшкина
«30» сентября 2025 года

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ С ВЫБОРНЫМ ОРГАНОМ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

І. При принятии локальных нормативных актов.

1.1. Учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

1.2. Согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю выписку из протокола заседания по проекту с указанием принятого решения.

В случае, несогласия с проектом локального нормативного акта либо предложением по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения выписки из протокола заседания провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной

организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

II. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя, применении дисциплинарного взыскания.

2.1. Учёт мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным ТК РФ, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

2.2. Учёт согласия/несогласия выборного органа организации Профсоюза.

2.2.1. При учете согласия/несогласия выборного органа первичной профсоюзной организации. течение пяти рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения выборный орган первичной профсоюзной организации рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии.

Работодатель вправе произвести принять решение без учета выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Если выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения выборного органа первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию

труда.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение о данном увольнении.

2.2.2. При учете согласия/несогласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации, в случаях установленных ТК РФ, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями.

2.2.2.1. Работник, входящий в состав выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации либо в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии с данным решением.

Работодатель вправе наложить дисциплинарное взыскание без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда или суд.

Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

Увольнение по инициативе работодателя производится в порядке, установленном статьей 374 ТК РФ.

2.2.2.2. Руководитель образовательной организации.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя - учредителя организации (далее в этом подпункте – работодатель) проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии.

Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание, произвести увольнение без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим

вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда или суд.

Работодатель вправе:

применить дисциплинарное взыскание не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации;

произвести увольнение в течение одного месяца со дня получения решения о согласии с данным увольнением соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа, либо истечения установленного срока представления такого решения. В установленный срок не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

III. При принятии решения (издания приказа).

3.1. Учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект распорядительного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного проекта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право издать приказ, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

3.2. Согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект приказа и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта направляет работодателю выписку из протокола заседания по проекту с указанием принятого решения.

В случае, несогласия с проектом приказа либо предложением по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения выписки из протокола заседания провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право, издать, который может быть обжалован выборным

органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

3.3. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работник* обращается в первичную профсоюзную организацию с заявлением о необходимости ходатайства в отношении него перед работодателем о предоставлении гарантий установленных коллективным договором, территориальным отраслевым Соглашением. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее двух рабочих дней со дня получения указанного заявления (с приложенными при необходимости подтверждающими документами) направляет работодателю ходатайство в письменной форме.

Работодатель обязан в течение одного рабочего дня после получения ходатайства выборного органа первичной профсоюзной организации издать приказ о предоставлении дополнительных гарантий, установленных коллективным договором, территориальным отраслевым Соглашением.

В случае невыполнения работодателем условий коллективного договора, Соглашения первичная профсоюзная организация вправе обжаловать данное нарушение в соответствующей государственной инспекции труда или в суде. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

<*> Первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников данного работодателя, являющихся членами соответствующих профсоюзов.

Работник, не являющийся членом Общероссийского Профсоюз вправе уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять свои интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии исполнения пункта 1.5. настоящего коллективного договора с даты его заключения.

«30» сентября 2025 года



51

	учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа);
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности и защиты Родины» (ОБЗР), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности и защиты Родины, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности и защиты Родины» (ОБЗР)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный
образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования	руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры) музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер- преподаватель
Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший вожатый (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности)

Приложение № 4
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова
города Кузнецка
на 2025-2028 годы

Директор МБОУ СОШ № 8 им. П.А.
Щипанова города Кузнецка
С.В. Палькина
«30» сентября 2025 года



Председатель первичной профсоюзной
организации
МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города
Кузнецка
Е.Б. Яшкина
«30» сентября 2025 года

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 8 имени Павла Александровича
Щипанова
города Кузнецка
(МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со ст.37 Конституции РФ труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Трудовые отношения возникают между работодателем и работником на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Дисциплина труда – это не только соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Дисциплина труда обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения и поощрения за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины труда применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы коллектива МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка (далее – Школа).

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профкомом.

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют своё право путём заключения трудового договора о работе в Школе.

К занятиям педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты; лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой - хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего на работу предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при

поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; -справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией, должны храниться в личном деле.

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. указанного приказа.

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

2.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.7. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель

также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.8 Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. 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 сообщать 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).

3.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля 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 контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Работникам Школы устанавливается шестидневная рабочая неделя.

В соответствии с возможностями Школы педагогическим работникам может быть выделен методический день для повышения квалификации и самообразования.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Школы до ухода работников в отпуск. При этом:

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

5.3. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

В случае предоставления работнику путёвки на санаторно-курортное лечение (приобретение им соответствующей путёвки) ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в период, необходимый для использования путёвки и проезда к месту нахождения санаторно-курортного учреждения и обратно.

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

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

5.6. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием уроков, аудиторной и внеаудиторной занятостью, дежурством, участием во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Школы. Расписание уроков утверждается директором Школы.

Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала определяется графиком сменности.

5.7. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. Педагогический работник обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить. В случаях опоздания учащихся на занятия педагогический работник обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.9. По окончании учебных занятий учитель, ведущий последний урок, в организованном порядке провожает учащихся в раздевалку и из Школы.

5.10. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях,

предусмотренных планом Школы, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.11. Педагогический работник обязан к первому дню каждой четверти иметь тематический план работы, поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

5.12. Педагогический работник обязан выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

5.13. Работники Школы обязаны выполнять все приказы (распоряжения) директора Школы, при несогласии с приказом (распоряжением) обжаловать выполненный приказ (распоряжение) в комиссию по регулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с ТК РФ.

5.14. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классный час. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

5.15. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

5.16. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

5.17. Классный руководитель обязан находиться с детьми при проведении мероприятий и организации экскурсий и походов.

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

В случаях, не предусмотренных в ч.2 ст.113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, закрепленном в ст. 153 ТК РФ.

5.19. Классный руководитель дежурного класса начинает свою работу не позднее 8.00.

Сдача-прием дежурства классного руководителя с классом происходит в присутствии директора. Дежурный администратор начинает дежурство по Школе одновременно с классным руководителем дежурного класса.

5.20. Работники Школы обязаны проходить медицинское обследование в установленном порядке.

5.21. Заседание педагогического совета проводится не реже 1 раза в четверть, продолжительностью 1,5-2 часа, методического объединения - 1 раз в четверть.

5.22. Учителя обязаны обо всех приходах посторонних лиц ставить в известность директора. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору или его заместителям.

5.23. Учителям и другим работникам Школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- удалять учащихся с урока.

5.24. 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 рабочее время собрания, заседания по общественным делам;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации;
- входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

У I. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность,
- выдает премию,
- награждает ценным подарком,
- награждает почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии.

Другие виды поощрений работников за труд определяются Коллективным договором, Положением о стимулирующих выплатах педагогическим работникам МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка, а также Уставом МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка.

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

У II. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА.

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть

совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст.192 ТК РФ).

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.5. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

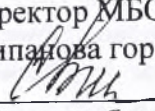
7.7. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

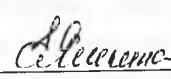
7.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись,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

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

к коллективному договору
МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова
города Кузнецка
на 2025-2028 годы

Директор МБОУ СОШ № 8
Щипанова города Кузнецка
 С.В. Шальгина
«30» сентября 2025 года



Председатель первичной профсоюзной
организации
МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города
Кузнецка
 Е.Б. Яшкина
«30» сентября 2025 года

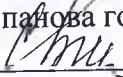
ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

1. Педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее соответственно - педагогические работники, организация, длительный отпуск) не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
3. При предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска учитывается:
 - 3.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
 - 3.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда


педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

- 3.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.
4. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.
5. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.
6. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).
7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).
8. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

к коллективному договору
МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова
города Кузнецка
на 2025-2028 годы

Директор МБОУ СОШ № 8 им. П.
Щипанова города Кузнецка
 С.В. Шалькина
«30» сентября 2025 года



Председатель первичной профсоюзной
организации
МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города
Кузнецка
 Е.Б. Яшкина
«30» сентября 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ о системе управления охраной труда (СУОТ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 8 имени Павла Александровича Щипанова города Кузнецка (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», Приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 31 января 2022 года №37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-1077 от 25 августа 2015 года «Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательной деятельности в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также Уставом Школы и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о СУОТ в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка регламентирует основные термины и определения, определяет цели и задачи системы управления охраной труда в образовательной организации, регулирует разработку и внедрение системы управления охраной труда, представляет политику (стратегию) в области охраны труда, регламентирует планирование, обеспечение функционирования СУОТ и организацию работы по охране труда, а также оценку результатов деятельности и улучшение функционирования системы управления охраной труда.

1.3. Органы управления МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка образуют систему управления охраной труда.

1.4. Система управления охраной труда (далее - СУОТ) – это комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в Школе, а также процедуры по достижению этих целей.

1.5. СУОТ представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:

- организационной структуры управления, устанавливающей обязанности и ответственность в области охраны труда на всех уровнях управления;
- мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

- документированной информации (локальных нормативных актов о мероприятиях СУОТ, организационно-распорядительных документов, журналов, актов и пр.).

1.6. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся Школы в процессе трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, организационно-технические, социально-экономические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

1.7. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Школе возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на директора Школы, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся неотъемлемой частью общей системы управления школы, разрабатывает положение. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в Школе.

1.8. Руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности Школы осуществляет директор Школы.

1.9. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности Школы, определяются приказом директора Школы.

1.10. Действие настоящего Положения о системе управления охраной труда (СУОТ), регламентирующего организацию работы по охране труда в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка, распространяется на всех работников Школы.

1.11. Настоящее Положение руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации №273-РФ «Об образовании»;
- Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Общие требования»;
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;
- МОТ-СУОТ 2001/ILO-OSH 2001 «Руководство по системам управления охраной труда»;
- ГОСТ Р ИСО 45001-2020 «Национальный стандарт Российской Федерации системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования и руководство по применению»;
- ГОСТ Р 12.0.010-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Определение опасностей и оценка рисков»;
- ГОСТ Р ИСО 58771-2019 «Менеджмент риска. Технологии оценки риска»;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда.

2. Основные термины и определения

2.1. В настоящем Положении о СУОТ в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка используются термины и определения в соответствии с ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования» и ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

2.2. *Охрана труда* - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-

технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

2.3. *Система управления охраной труда* - совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов общей системы управления, которая включает в себя организационную структуру, выполняющую функции управления по обеспечению охраны труда с использованием людских, технических и финансовых ресурсов.

2.4. *Требования охраны труда* - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

2.5. *Работник* - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

2.6. *Работодатель* - физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

2.7. *Условия труда* - совокупность факторов производственной среды и трудовой деятельности, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

2.8. *Стандарты безопасности труда* - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

2.9. *Вредный производственный фактор* - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

2.10. *Безопасные условия труда, безопасность труда* - условия труда, при которых воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов исключены, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

2.11. *Несчастный случай на производстве* - событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанности по трудовому договору и в иных установленных Федеральным законом случаях как на территории организации, так и за ее пределами; либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном организацией, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

2.12. *Опасный производственный фактор* - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

2.13. *Опасная ситуация (инцидент)* - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работника (работников) опасных и вредных производственных факторов.

2.14. *Оценка состояния здоровья работников* - процедуры оценки состояния здоровья работников путем медицинских осмотров.

2.15. *Рабочее место* - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

2.16. *Специальная оценка условий труда* - комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудовой деятельности и оценке уровня их воздействия на работника.

2.17. *Профессиональное заболевание* - хроническое или острое заболевание работника, являющееся результатом воздействия на него вредного (ых) производственного (ых) фактора (ов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности.

2.18. *Профессиональный риск* - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

- 2.19. *Государственная экспертиза условий труда* - оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 2.20. *Идентификация риска* – процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.
- 2.21. *Напряженность труда* – характеристика трудовой деятельности, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.
- 2.22. *Средства индивидуальной и коллективной защиты работников* - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.
- 2.23. *Знаки безопасности* – знаки, представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей, предназначенные для предупреждения работников о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешения определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.
- 2.24. *Нормативный правовой акт* – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица), иных социальных структур. 2.25. *Локальный нормативный акт* – документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

3. Цели и задачи системы управления охраной труда

- 3.1. Целью разработки и внедрения СУОТ в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка является обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, а также обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.
- 3.2. Цели в области охраны труда должны быть оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены до всех ответственных функциональных структур и уровней управления Школы.
- 3.3. Для достижения целей в области охраны труда в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка должны быть сформированы конкретные задачи и программы. Разработанные программы должны быть документально оформлены и содержать информацию о сроках реализации, ответственном исполнителе, источниках финансирования и конкретном результате.
- 3.4. Цели в области охраны труда должны быть:
- приемлемы и соответствовать специфике экономической деятельности, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
 - соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
 - направлены на непрерывное совершенствование профилактических и защитных мероприятий по охране труда сотрудников для достижения наилучшей результативности деятельности в этой области;
 - обеспечены реальными и необходимыми ресурсами;
 - оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены на всех уровнях управления Школой.
 - должны периодически проверяться, в случае необходимости, корректироваться.
- 3.5. При установлении целей по охране труда учитываются:
- основные направления деятельности Школы;

- основные направления Школы в области охраны труда;
- результаты определения опасностей, оценки рисков; законодательные требования;
- мнения работников;
- уровень реализации ранее установленных целей и мероприятий в области охраны труда;
- результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний, инцидентов, аварий;
- результаты анализа системы управления охраной труда руководством Школы.

3.6. К основным задачам системы управления охраны в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка относятся:

- реализация основных направлений политики Школы в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, помещений, используемых в Школе, оборудования, приборов и технических средств обучения;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль над соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- предотвращение несчастных случаев с работниками и обучающимися во время проведения образовательной деятельности;
- охрана и укрепление здоровья работников, обучающихся, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха.

4. Разработка и внедрение СУОТ

4.1. В основе разработки системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка лежит концепция, согласно которой Школа периодически анализирует и оценивает свою СУОТ, с целью выявления благоприятных возможностей для ее улучшения и реализации, а также принцип всеобщей вовлеченности – участие работников во всех элементах системы управления охраной труда.

4.2. Основа функционирования СУОТ – настоящее Положение, утвержденное приказом директора МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

4.3. СУОТ является неотъемлемой частью системы управления МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка Настоящее Положение включает в себя следующие разделы:

- разработка и внедрение СУОТ,
- планирование;
- обеспечение функционирования СУОТ;
- функционирование СУОТ;
- оценка результатов деятельности;
- улучшение функционирования СУОТ.

4.4. СУОТ должна предусматривать:

- интеграцию в общую систему управления деятельностью Школы;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;

- обязанности директора Школы по постоянному улучшению показателей в области охраны труда;
- формирование службы охраны труда, обеспечение социального партнерства;
- обязанности работников по охране труда;
- стимулирование работы по охране труда;
- наличие нормативной правовой базы, содержащей требования охраны труда в соответствии со спецификой Школы;
- передачу и обмен информацией по охране труда, включающие получение и рассмотрение внешних и внутренних обращений (сообщений), их документальное оформление и подготовку ответов, а также рассмотрение предложений работников (их представителей).

4.5. Система управления охраной труда разрабатывается, внедряется и функционирует в соответствии с характером деятельности Школы.

4.6. В целях организации сотрудничества и регулирования отношений директора Школы и работников в области охраны труда в Школе, создается Комиссия по охране труда, Комиссия по расследованию несчастных случаев с обучающимися и работниками школы, Комиссия по обучению и проверке знаний правил по электробезопасности работников, относящихся к неэлектротехническому персоналу. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом директора Школы.

4.7. В состав комиссии по охране труда на паритетной основе входят представители администрации Школы, профсоюза или иного уполномоченного работниками представительного органа.

4.8. Комиссия по охране труда организует разработку раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда, совместные действия директора Школы и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование сотрудников о результатах указанных проверок.

4.9. Инструктаж и проверка знаний по охране труда:

- проведение инструктажей, обучение работников Школы безопасным методам и приемам выполнения работ, проверка знаний требований охраны труда, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по охране труда.
- недопущение к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором Школы.

4.10. Возложение ответственности за соблюдение норм охраны труда

- в целях повышения ответственности коллектива работников Школы за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся на должностных лиц Школы возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательной деятельности.
- ответственность возлагается приказом директора Школы.

4.11. Обязанности в рамках функционирования СУОТ, распределяемые по уровням управления, закрепляются в должностной инструкции ответственного работника соответствующего уровня управления. 4.12. Должностными лицами, ответственными за работу по охране труда обеспечивается:

- безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования Школы;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- создание соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;
- обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- приобретение и выдача специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, работникам,

занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- организация контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников Школы при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи;
- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на рабочем месте;
- ознакомление сотрудников школы с требованиями охраны труда.

4.13. Взаимодействие с государственными органами управления охраной труда и органами общественного контроля. Должностные лица МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка обеспечивают:

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

4.14. Обязанности по охране труда директора Школы

4.14.1. Обеспечивает соблюдение настоящего Положения о системе управления охраной труда в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка, нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда, трудового законодательства, стандартов, норм и правил по охране труда, выполнение приказов и указаний вышестоящих организаций и предписаний органов государственного надзора.

4.14.2. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательной деятельности в соответствии с законодательством о труде и охраны труда.

4.14.3. Обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий, сооружений и оборудования Школы, а также применяемых в учебной деятельности сырья и материалов (реактивов, инструментов, гимнастических снарядов и т.д.). Своевременно организует осмотры и ремонт зданий Школы.

4.14.4. Назначает своим приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.д., а также во всех подсобных помещениях.

4.14.5. Организует разработку планов по охране и улучшению условий труда сотрудников Школы. Осуществляет контроль выполнения запланированных мероприятий.

4.14.6. Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке Школы к новому учебному году. Подписывает акты приемки Школы.

4.14.7. Проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами и организует контроль состояния охраны труда Школе.

- 4.14.8. Контролирует условия, и качество приготовления пищи в школьной столовой. Привлекает для этой цели бракеражную комиссию, медицинского работника Школы, назначает лицо, ответственное за организацию питания в школьной столовой.
- 4.14.9. Обеспечивает обучение и проверку знаний правил охраны труда работниками Школы, выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев в Школе.
- 4.14.10. Организует обеспечение работников Школы спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормативами, а также обучающихся при проведении общественно-полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.д.
- 4.14.11. Организует проведение профилактической работы по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся.
- 4.14.12. Безотлагательно сообщает о каждом несчастном случае в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка начальнику управления образования города Кузнецка, установленным законодательством органам надзора и контроля. Обеспечивает необходимые условия для проведения расследования.
- 4.14.13. Утверждает инструкции по охране труда для работников и обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.
- 4.14.14. Определяет финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности. Принимает меры к созданию кабинета и уголков по охране труда.
- 4.14.15. Организует работу по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.
- 4.14.16. Рассматривает состояние условий и охраны труда в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка, на Педагогическом совете, производственных совещаниях или общем собрании работников школы, заслушивает отчеты специалиста по охране труда и комиссии по охране труда о проводимой ими работе по улучшению условий труда и снижению производственного и детского травматизма. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков.
- 4.14.17. Обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда.
- 4.14.18. Заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие.
- 4.14.19. Запрещает проведение образовательной деятельности при наличии вредных или опасных условий для здоровья обучающихся и работников.
- 4.14.20. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательной деятельности.
- 4.15. Обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе**
- 4.15.1. Организует работу и систематический контроль по соблюдению в учебной деятельности норм и правил охраны труда.
- 4.15.2. Обеспечивает контроль безопасности используемых в учебной деятельности оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.
- 4.15.3. Разрешает проведение учебной деятельности с обучающимися только при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, принятых по акту в эксплуатацию.
- 4.15.4. Организует совместно с начальником хозяйственного отдела своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений.
- 4.15.5. Составляет списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.
- 4.15.6. Организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкции по охране труда, а также разделов требований безопасности в учебной деятельности по выполнению практических и лабораторных работ.
- 4.15.7. Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и их регистрацию в журналах.

4.15.8. Определяет методику и порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде, улице, пожарной безопасности.

4.15.9. Проводит административный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели, организационной техники.

4.15.10. Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

4.16. Обязанности по охране труда начальника хозяйственного отдела

4.16.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек Школы технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт.

4.16.2. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории Школы.

4.16.3. Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

4.16.4. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.

4.16.5. Несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния Школы.

4.16.6. Обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

4.16.7. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях Школы.

4.16.8. Организует не реже одного раза в пять лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала.

4.16.9. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, периодические) обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности.

4.16.10. Приобретает спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся Школы.

4.16.11. Обеспечивает учет и хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

4.17. Обязанности по охране труда заместителя директора по воспитательной работе

4.17.1. Обеспечивает выполнение классными руководителями, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

4.17.2. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися Школы.

4.17.3. Несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

4.17.4. Оказывает методическую помощь классным руководителям, педагогам дополнительного образования, воспитателям групп продленного дня, руководителям походов, экскурсий, трудовых объединений общественно полезного труда и т.п. по вопросам обеспечения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж.

4.17.5. Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися вне Школы.

4.18. Обязанности специалиста по охране труда, комиссии по охране труда

- 4.18.1. Осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью Школы в области охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок организации и проведения работ по охране труда, и организует надзор за состоянием охраны труда в Школе.
- 4.18.2. Разрабатывает и вносит администрации предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка здоровых и безопасных условий труда.
- 4.18.3. Подготавливает программу улучшений условий и охраны труда.
- 4.18.4. Организует и осуществляет методическое руководство, а также контролирует проведение в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка мероприятий по вопросам:
- выполнения постановлений федеральных органов и органов государственного надзора, приказов и указаний Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента образования субъекта федерации, управления образования, правил и норм по охране труда и производственной санитарии;
 - организации работы по охране труда в соответствии с настоящим Положением о СУОТ в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка;
 - выполнения программы улучшений условий и охраны труда;
 - внедрения системы стандартов безопасности труда, технических решений и средств защиты с целью обеспечения безопасности и здоровых условий труда;
 - специальной оценки условий труда;
 - соблюдения Положения о расследовании и учете несчастных случаев;
 - обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;
 - прохождения медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований.
- 4.18.5. Участвует в расследовании несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками Школы, ведет их учет.
- 4.18.6. Проводит анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в Школе и разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организует их внедрение.
- 4.18.7. Выносит на рассмотрение Общего собрания работников школы и Педагогического совета:
- состояние производственного травматизма в Школе за истекший год;
 - ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда, организации работы по обеспечению безопасности образовательной деятельности.
- 4.18.8. Проводит работу по организации обучения работающих лиц безопасным приемам и методам труда.
- 4.18.9. Организует обучение, проверку знаний и аттестацию по охране труда работников Школы.
- 4.18.10. Изучает и распространяет передовой опыт работы в области охраны труда, новейшие достижения науки и техники, а также другие прогрессивные решения, выполненные с целью обеспечения безопасных и здоровых условий труда работающих.
- 4.18.11. Разрабатывает проекты инструкций по охране труда, дает по ним пояснения и организует работу по их внедрению.
- 4.18.12. Рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы работников Школы по вопросам охраны труда.
- 4.18.13. Организует распространение информационных писем, инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда.
- 4.18.14. Вносит директору Школы предложения о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности лиц, виновных в нарушении требований и инструкций по охране труда, виновных в фактах травмирования обучающихся и сотрудников Школы.

4.18.15. Осуществляет предупредительный надзор за ремонтом в Школе установкой нового оборудования в части соблюдения правил и норм охраны труда.

4.19. Обязанности по охране труда председателя профсоюзного комитета

4.19.1. Организует общественный контроль состояния безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации Школы по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и обучающихся.

4.19.2. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует их внедрению.

4.19.3. Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда.

4.19.4. Осуществляет защиту социальных прав работающих и обучающихся Школы.

4.19.5. Осуществляет анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

4.19.6. Представляет совместно с членами органов, уполномоченных, обучающихся и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

4.20. Обязанности по охране труда заведующих учебными кабинетами и мастерскими

4.20.1. Осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря.

4.20.2. Не допускают проведения учебных занятий, работы кружков и секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся без предусмотренной спецодежды.

4.20.3. Разрабатывают инструкции по технике безопасности и представляют их на утверждение директору Школы.

4.20.4. Контролируют оснащение учебного кабинета или мастерской противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты.

4.20.5. Проводят инструктаж по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца.

4.20.6. Подают заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся Школы.

4.21. Обязанности по охране труда учителей, классных руководителей

4.21.1. Обеспечивают безопасное проведение образовательной деятельности, внеклассных предметных и воспитательных мероприятий.

4.21.2. Оперативно извещают директора Школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

4.21.3. Вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательной деятельности, а также доводят до сведения заведующего кабинетом, администрации Школы обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

4.21.4. Проводят инструктажи обучающихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях, перед выездом на экскурсии или в иные учреждения с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажей.

4.21.5. Организуют изучение обучающимися правил охраны труда, пожарной безопасности, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде, в лесу и т.д.

4.21.6. Воспитывают у обучающихся чувство личной ответственности за соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т.д.

4.21.7. Несут ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности, внеклассных мероприятий, экскурсий и поездок с детьми.

4.21.8. Осуществляют контроль соблюдения правил (инструкций) по охране труда обучающимися Школы.

4.22. Обязанности по охране труда заведующего библиотекой

4.22.1. Несет ответственность за организацию просветительской работы обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

4.22.2. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения жизнедеятельности, создание безопасных условий труда и образовательной деятельности.

4.22.3. Оказывает методическую помощь классным руководителям, заместителям директора Школы, педагогам дополнительного образования по вопросам обеспечения необходимой литературой по охране труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев.

4.22.4. Оказывает необходимую методическую помощь заместителям директора, учителям, классным руководителям по организации с обучающимися и их родителями (законными представителями) мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

4.22.5. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных и просветительных мероприятий и работ в библиотеке и вне Школы с обучающимися.

4.22.6. Сообщает директору Школы о каждом несчастном случае, произошедшем с работником, обучающимся.

4.23. Обязанности по охране труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

4.23.1. Обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования.

4.23.2. Своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры.

4.23.3. Знать приемы оказания первой доврачебной помощи и, при необходимости, оперативно оказывать ее пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.

4.23.4. Перед началом работы осматривать свое рабочее место в части соответствия его требованиям охраны труда. О выявленных нарушениях сообщать своему непосредственному руководителю.

4.23.5. Во время работы выполнять правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности по своей специальности (работе).

4.24. Педагогический совет

4.24.1. Рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся Школы.

4.24.2. Принимает программы (планы) практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательной деятельности в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка.

4.24.3. Заслушивает должностных лиц Школы по вопросам безопасности образовательной деятельности и выполнению плана работы Школы по охране труда.

5. Политика (стратегия) в области охраны труда

5.1. Директор Школы отвечает за политику (стратегию) в области охраны труда (далее – политика), проявляет инициативу в решении проблем охраны труда и заинтересованность в её реализации.

5.2. Политика в области охраны труда является самостоятельным документом (разделом документа) Школы и содержит цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников.

5.3. Политика (стратегия) по охране труда в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой деятельности и образовательной деятельности;

- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике экономической деятельности и организации работ Школе, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязанности директора Школы для усовершенствования СУОТ;
- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

5.4. Политику (стратегию) по охране труда директору Школы необходимо оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

5.5. Директор Школы обеспечивает:

- предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;
- документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления Школы информации об ответственных лицах и их полномочиях.

Директор Школы назначает работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с работодателем в рамках функционирования СУОТ Школы с учетом должностных и рабочих обязанностей.

5.6. Директор Школы обеспечивает разработку, внедрение и поддержку процесса(ов) взаимодействия (консультаций) с работниками и их участия (а также, при их наличии, участия представителей работников) в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе с учетом:

- определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;
- обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;
- определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

5.7. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда директора Школы или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

5.8. Директор Школы реализовывает и поддерживает в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

5.9. При необходимости данная политика пересматривается исходя из результатов оценки эффективности СУОТ, приведенных в ежегодном отчете о функционировании СУОТ.

6. Планирование системы управления охраны труда

6.1. При планировании СУОТ нужно определить профессиональные риски необходимые для предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

6.2. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами СУОТ и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и

применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

6.3. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) проводят с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

6.4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей рекомендуется осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

6.5. Оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществляют для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.6. Методы оценки уровня профессиональных рисков работодателю определяют с учетом характера своей деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.7. Директор Школы обеспечивает систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.8. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных у работодателя опасностей или снижение уровня профессионального риска.

6.9. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

6.10. В Плане мероприятий по охране труда Школы указываются следующие сведения:

- наименование мероприятий;
 - ожидаемый результат по каждому мероприятию;
 - сроки реализации по каждому мероприятию;
 - ответственные лица за реализацию мероприятий;
 - выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.
- 6.11. При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся таких аспектов:
- нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;
 - условий труда работников (по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков (ОПР)).

6.12. Целями в области охраны труда в Школе в соответствии с политикой в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

6.13. Достижение указанных целей обеспечивается реализацией мероприятий, предусмотренных политикой в области охраны труда.

- 6.14. Мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся, должны привести, в частности, к следующим результатам:
 - к устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;
 - отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;
 - достижению показателей улучшения условий труда.

6.15. При планировании достижения целей определяются ресурсы, ответственные лица, сроки достижения, способы и показатели оценки уровня достижения этих целей и влияние результатов.

7. Обеспечение функционирования СУОТ

7.1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий.

7.2. Для организации работ по обеспечению функционирования системы управления охраной труда в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка директору необходимо:

- определять необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);
- обеспечивать подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;
- обеспечивать непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
- документировать информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

7.3. В рамках СУОТ работники должны быть проинформированы:

- о политике и целях Школы в области охраны труда;
- системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда;
- ответственности за нарушение указанных требований;
- о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроразрывов);
- об опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.

7.4. Информирование обеспечивается в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 года №773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда». Формат информирования определяется при планировании мероприятия в рамках СУОТ.

8. Функционирование системы управления охраны труда

8.1. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка, являются:

1. специальная оценка условий труда;
2. оценка профессиональных рисков;
3. проведение медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования работников;
4. обучение работников;
5. обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
6. обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
7. обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
8. обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
9. обеспечение безопасности работников при эксплуатации инструментов;
10. обеспечение безопасности работников при использовании сырья и материалов;
11. обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
12. санитарно-бытовое обеспечение работников;
13. соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
14. обеспечение социального страхования работников;

15. взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
16. реагирование на аварийные ситуации;
17. реагирование на несчастные случаи;
18. реагирование на профессиональные заболевания.

8.2. В соответствии с результатами СОУТ и ОНР, а также в связи со спецификой деятельности и штатного состава работников в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка устанавливается следующий перечень процессов:

- процессы, обеспечивающие допуск работников к самостоятельной работе (пп. 3 – 5 пункта 8.1.);
- процессы, обеспечивающие безопасность производственной среды (пп. 6 – 11 пункта 8.1.);
- группа сопутствующих процессов по охране труда (пп. 12 – 15 пункта 8.1.);
- процессы реагирования на ситуации (пп. 16 – 18 пункта 8.1.).
- 8.3. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, определяется следующими основными процессами и процедурами:
 - планирование и выполнение мероприятий по охране труда;
 - контроль планирования и выполнения таких мероприятий, их анализ по результатам контроля;
 - формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
 - управление документами СУОТ;
 - информирование работников, взаимодействие с ними;
 - распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.
- 8.4. В Школе проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае, аварии, риске их возникновения, а также по их устранению, расследованию причин возникновения.
- 8.5. Порядок реагирования на несчастные случаи и аварийные ситуации, их расследования, профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), и оформления отчетных документов определяется инструкцией, утвержденной директором Школы.

9. Оценка результатов деятельности системы управления охраной труда

Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

- контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках производственных и технологических процессов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);
- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
- контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.
 - В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото- и видеосъемка.

- Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.
- Ежегодно Школа составляет отчет о функционировании СУОТ.
- В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:
 - достижение целей в области охраны труда;
 - способность СУОТ, действующей в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка, обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;
 - эффективность действий на всех уровнях управления;
 - необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;
 - необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
 - необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
 - полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;
 - необходимость выработки корректирующих мер.
 - Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:
 - абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);
 - относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);
 - качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).

9.8. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

10. Улучшение функционирования СУОТ

10.1. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в Школе при необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию ее функционирования.

10.2. Реализация корректирующих мер состоит из следующих этапов:

- разработка;
- формирование;
- планирование;
- внедрение;
- контроль.

10.3. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются директором Школы.

10.4. На этапах разработки и формирования корректирующих мер производится опрос работников относительно совершенствования функционирования СУОТ.

10.5. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности организации по улучшению СУОТ.

10. Документация по охране труда

11.1. В МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка хранятся действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные нормативные документы.

11.2. В МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка содержится следующая документация по охране труда:

Общая документация по охране труда;

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о комиссии (комитете) по охране труда;
- Положение об уполномоченном лице по охране труда;
- Положение об организации административно-общественного контроля;
- Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками и обучающимися;
- Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников;
- Положение о расследовании несчастных случаев на производстве
- Соглашение по охране труда и акты выполнения соглашений (2 раза в год);
- Технический паспорт на здание школы;
- Протоколы измерения сопротивления заземляющих устройств.
- Приказы по охране труда;
- О назначении лиц, ответственных за организацию охраны труда;
- О назначении лиц, ответственных за противопожарную безопасность и соблюдении правил пожарной безопасности;
- О назначении лиц, ответственных за электрохозяйство;
- О комиссии (комитете) по охране труда;
- О создании комиссии по наблюдению за состоянием и эксплуатацией зданий и сооружений;
- Программа (план) по улучшению условий охраны труда.
- Документация по инструктажам и инструкциям:
- Программа вводного инструктажа;
- Журнал регистрации вводного инструктажа;
- Программа инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- Журнал регистрации инструктажа обучающихся по охране труда при организации экскурсий и походов;
- Приказ о разработке, утверждении и введении в действие или продлении срока действия инструкций по охране труда;
- Журнал учета инструкций по охране труда;
- Журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- Инструкции по охране труда (по должностям и видам работ);
- Протоколы заседания Общего собрания работников школы;
- Журнал регистрации противопожарного инструктажа;
- Инструкция о порядке действий персонала при срабатывании пожарной автоматики (на плане эвакуации);
- Инструкция о порядке действий персонала при пожаре и чрезвычайных ситуациях;
- План эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

Документация по обучению охране труда и проверке знаний требований охраны труда:

- Приказ об организации обучения охране труда и проверке знаний требований охраны труда сотрудниками;

- Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- Положение о Комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- Программа обучения и билеты по проверке знаний требований охраны труда;
- Протоколы заседаний комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- Журнал регистрации несчастных случаев с работниками;
- Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися;
- Материалы по расследованию несчастных случаев.

11.3. Ответственными за ведение журналов являются директор, специалист по охране труда (лицо, ответственное за охрану труда) Школы.

11. Контроль и ответственность

12.1 Контроль деятельности работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка, обеспечивают директор Школы, служба охраны труда, органы государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда.

12.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет директор Школы.

12.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности, несут ответственность:

- за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим и должностными инструкциями;
- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
- объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;
- достоверность представляемой информации;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации.

12. Заключительные положения


13.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Школы.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.


13.3. Положение о СУОТ в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

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

к коллективному договору
МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова
города Кузнецка
на 2025-2028 годы

Директор МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка

С.В. Шалькина
«30» сентября 2025 года



Председатель первичной профсоюзной
организации
МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова
города Кузнецка

Е.Б. Яшкина
«30» сентября 2025 года

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА **между администрацией МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города** **Кузнецка и первичной профсоюзной организацией МБОУ СОШ № 8 им.** **П.А. Щипанова города Кузнецка**

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка (далее - Администрация) в лице директора Шалькиной Светланы Венедиктовны, действующего на основании Устава, и первичная профсоюзная организация МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка (далее - Профсоюз) в лице председателя Яшкиной Елены Борисовны, действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка (далее – Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка (далее – школа)

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников школы.

1.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором школы и председателем профсоюзного комитета школы. Срок действия Соглашения – 1 год.

1.3. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию Администрации и Профсоюза.

1.4. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Администрацией и Профсоюзом.

2. Обязательства Администрации

2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.

2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике

безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

2.3. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета школы.

2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе.

2.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.

2.6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

2.7. Предоставляет работникам школы работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников системы образования.

2.8. Предоставляет отпуска в соответствии с графиком.

2.9. Обеспечивает санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.10. Обеспечивает воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и оборудованием в пределах финансовых возможностей учреждения. Обеспечивает положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.11. Обеспечивает помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводит противопожарные мероприятия.

2.12. Обеспечивает проведение планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

2.13. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

2.14. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, при проведении ремонтных работ.

2.15. Контролирует выполнение к 1 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

2.16. Контролирует порядок на территории школы.

2.17. Обеспечивает защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3. Работники учреждения обязуются:

3.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от обучающихся.

3.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с нормативными документами.

3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в классах проветривание и влажную уборку в помещениях школы (в рамках должностных обязанностей).

3.4. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий, в т.ч. экскурсий, соревнований, конкурсов, олимпиад и т.п., с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

3.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Обязательства Профсоюза

4.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.

4.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной

санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

4.4. Принимает участие в работе службы по охране труда, комиссиях по проверке знаний по охране труда, по приёме школы к новому учебному году.

4.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

4.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.

4.7. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на общем собрании трудового коллектива.

4.8. Проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

5. Взаимные обязательства Администрации и Профсоюза

5.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

5.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы. При не выполнении работниками школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, Администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5.3. При не выполнении Администрацией своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники школы имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящих инстанциях.

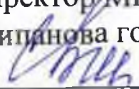
6. Перечень мероприятий по охране труда на 2025/2026 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения
	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 24 декабря 2021 г. N 2464	по факту приема на работу в течение 1 месяца
	Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев	по факту н/с
	Проверка выполнения соглашения между Администрацией и Профсоюзом	декабрь, июнь
	Рассмотрении спорных трудовых вопросов	в течение года (при наличии)
	Закупка спецодежды, индивидуальных средств защиты, средств оказания первой медицинской помощи, моющих и чистящих средств, хозяйственного инвентаря, электротоваров, канцелярских товаров)	февраль-март
	Закупка учебного оборудования и литературы	январь-август
	Обучение ответственных за тепло и электрохозяйство	март
	Перезарядка огнетушителей	июнь
	Проведение косметического ремонта школы	июнь
	Проведение ремонтных работ по благоустройству территории	май-август
	Подготовка документов к новому учебному году	июнь-август
	Составление актов – разрешений на проведение занятий	август
	Проверка журналов регистрации инструктажей по ОТ	август
	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ), согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	август
	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков	в течение года


	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ	в течение года
	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	август
	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне".	в течение года
	Составление графика отпусков на следующий год.	декабрь

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦОДЕЖДЫ,
СПЕЦОБУВИ И ДРУГИХ СИЗ РАБОТНИКАМ
МБОУ СОШ № 8 ИМ. П.А. ЩИПАНРОВА ГОРОДА КУЗНЕЦКА**

№ п/п	Профессия или должность	Кол-во работников		Наименование СИЗ	Норма выдачи за год
1.	Уборщик служебных помещений	Приказ Минтруда РФ № 767н от 29.10.2021 г. п 4932 8 чел.	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
2.	Гардеробщик	Приказ Минтруда РФ № 767н от 29.10.2021 г. п 913 1 чел.	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
3.	Дворник	Приказ Минтруда РФ № 767 н от 29.10.2021. п.997 2 чел.	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
				Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
				Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
				Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

Директор МБОУ СОШ № 8 им. П.А.
Щипанова города Кузнецка
 С.В. Шалькина
«30» сентября 2025 года



Председатель первичной профсоюзной
организации
МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова
города Кузнецка
 Е.Б. Яшкина
«30» сентября 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 8 ИМ. П.А. ЩИПАНОВА ГОРОДА КУЗНЕЦКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о нормах педагогической этики и служебного поведения педагогических работников МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова города Кузнецка (далее – Положение, Школа) – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в Школе, улучшения имиджа учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри Школы, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.
2. Положение – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым укрепляется репутация Школы, поддерживая ее авторитет и продолжают традиции предшествующих поколений учителей и обучающихся.
3. Положение определяет основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся, учителей и сотрудников Школы, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Школы.
4. Школа обязана создать необходимые условия для полной реализации положений Положения.
5. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься по инициативе как отдельных педагогов, так и иных служб (Управляющего совета Школы, администрации Школы).
6. Положение является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Положения доводится до сведения педагогов на педагогическом совете Школы, публикуется на сайте школы и вывешивается на специальном стенде для ознакомления родителей и учащихся. Вновь прибывшие работники обязательно знакомятся с данным документом.
7. Нормами Положения руководствуются педагоги и все сотрудники Школы, работающие с детьми.
8. Данное Положение определяет основные нормы профессиональной этики, которые:
 - регулируют отношения между педагогами, обучающимися и их родителями, а также другими работниками Школы;

- защищают их достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии
- создают культуру Школы, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

2. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ.

9. Положение регулирует социальные нормы (правила поведения) педагога, которых он придерживается в Школе в течение всего учебного процесса, а также во время проведения школьных мероприятий.
10. Положение способствует созданию таких условий и обстановки для работы, при которых педагог сможет совершенствоваться, выработать новые навыки, иметь здоровую рабочую атмосферу.

3. ЦЕЛЬ КОДЕКСА

11. Целью Положения является внедрение единых правил поведения.
12. Положение способствует тому, чтобы педагог сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в Школе благоприятной и безопасной обстановки.

4. СФЕРА РЕГУЛИРОВАНИЯ

13. Положение распространяется на всех педагогов.
14. Директор Школы, администрация Школы, учителя и другие сотрудники Школы, родители способствуют соблюдению этого Положения

5. ИСТОЧНИКИ И ПРИНЦИПЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ЭТИКИ

15. Нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций советско-российской школы, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.
16. Основу норм Положения составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

6. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ

17. Личность педагога
 - 17.1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.
 - 17.2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.
 - 17.3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском оптимальных методов работы.
18. Ответственность
 - 18.1. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования подрастающего поколения.
 - 18.2. Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.
 - 18.3. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.
19. Авторитет, честь, репутация
 - 19.1. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.
 - 19.2. Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.
 - 19.3. В общении со своими учениками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

19.4. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учениках.

19.5. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

19.6. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учениками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

19.7. Педагог дорожит своей репутацией.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ.

20. Общение педагога с учениками.

20.1. Стиль общения педагога с учениками строится на взаимном уважении.

20.2. В первую очередь, педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к ученику позитивна, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания

20.3. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

20.4. При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

20.5. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

20.6. При оценке достижений учеников в баллах педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.

20.7. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

20.8. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

20.9. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

21.10. Педагог не имеет права требовать от своего ученика вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором. Занятия частной практикой в стенах школы без договора запрещены.

22.11. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать ученикам свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

23.12 Педагог не должен обсуждать с учениками других учителей, т.к. это может отрицательно повлиять на имидж учителя.

21. Общение между сотрудниками Школы

21.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не унижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

21.2. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по урегулированию споров просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама уже

- принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.
- 21.3. Сотрудники Школы при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь Школы за пределами школы, в том числе и в социальных сетях Интернет.
- 21.4. Педагог не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других работников Школы, если это не противоречит действующему законодательству.
- 21.5 Преследование педагога за критику запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть высказана с глаза на глаз, а не за глаза.
- 21.6. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.
- 21.7. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной.
- 21.8. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.
22. Взаимоотношения с администрацией.
- 22.1. Школа базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.
- 22.2. Администрация Школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.
- 22.3. В Школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель Школы.
- 22.4. Администрация Школы толерантна к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.
- 22.5. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.
- 22.6. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.
- 22.7. Оценки и решения руководителя Школы должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.
- 22.8. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Школы. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.
- 22.9. За директором Школы остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по урегулированию споров может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель, вне зависимости от решения и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.
- 22.10. Педагоги Школы уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по урегулированию споров.
- 22.11. В случае выявления преступной деятельности педагога(ов) и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики

руководитель школы должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по урегулированию споров для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям. Кодекса.

23. Отношения с родителями и опекунами учеников.

23.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важная часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в Школе

23.2. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

23.3. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для педагогов угощения, поздравления и тому подобное.

23.4. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

23.5. На отношения педагогов с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами Школы.

24. Взаимоотношения с обществом

24.1. Педагог является не только учителем, тренером и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

24.2. Педагог старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распри, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

24.3. Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

25. Академическая свобода и свобода слова

25.1. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

25.2. При отборе и передаче информации ученикам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

25.3. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

26.4. Педагог имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

27.5. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

28. Использование информационных ресурсов.

28.1. Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Школы (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

29. Личные интересы и самоотвод.

29.1. Педагог и руководитель школы объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

29.2. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

29.3. Педагог не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

30. Благотворительность и меценатство.


30.1. Школа имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

30.2. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

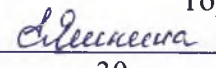
30.3. Руководитель школы или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

31. Прием на работу и перевод на более высокую должность.

31.1. Руководитель школы должен сохранять беспристрастность при подборе на работу нового сотрудника или повышении сотрудника в должности.

Директор МБОУ СОШ № 8 им. П.А.
Щипанова города Кузнецка
 С.В. Шалькина
«30» сентября 2025 года



Председатель первичной профсоюзной
организации
МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Щипанова
города Кузнецка
 Е.Б. Яшкина
«30» сентября 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- пунктом 15 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

1.3. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации.

1.4. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, включая нормативные правовые акты Пензенской области, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Организации и настоящим Положением.

1.6. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в Комиссию, относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Организация в лице директора.

2. Порядок создания Комиссии.

2.1. Комиссия создается в Организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Организации в количестве не менее 6 человек.

При отсутствии в Организации на момент создания Комиссии совершеннолетних обучающихся Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Организации в количестве не менее шести человек.

2.2. Представители от обучающихся выбираются на заседании Совета обучающихся. Порядок выборов представителей обучающихся Совет обучающихся определяет самостоятельно.

2.3. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выбираются на заседании Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Порядок выборов представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Совет родителей определяет самостоятельно.

2.4. Представители от работников Организации назначаются директором по ходатайству представительного органа работников из числа работников, пользующихся безусловным авторитетом среди работников организации и не имеющих дисциплинарных взысканий.

Директор Организации не может входить в состав Комиссии.

2.5. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

2.6. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Организации.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае завершения обучения или отчисления по иным основаниям обучающегося, который является членом комиссии;
- в случае отчисления из Организации несовершеннолетнего обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии;
- в случае увольнения работника Организации-члена Комиссии, привлечения его к дисциплинарной ответственности;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз.

2.8. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Отвод действующего члена Комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом директора Организации. Срок полномочий члена Комиссии, заменяющего действующего члена Комиссии, устанавливается на время рассмотрения конфликта.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.10. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

3. Функции и полномочия Комиссии.

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

- анализ представленных участниками образовательных отношений документов, материалов и информации, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

- урегулирование конфликта интересов педагогического работника по алгоритму согласно приложению (приложение);

- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов, информации;

- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

- приглашать на заседания стороны конфликта и заслушивать их пояснения относительно возникшего спора, конфликтной ситуации. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии, либо их отказ от дачи показаний, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшей конфликтной ситуации по существу.

3.3. Комиссия не вправе рассматривать конфликты между работником Организации и работодателем по вопросам:

- профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника;

- применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

3.4. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания Комиссии заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

- рассматривать обращение в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения;

- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Организации.

3.5. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

- установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

- отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом конфликта.

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые созываются по мере необходимости. Решение о заседании Комиссии принимает ее председатель, а при первом заседании нового состава Комиссии - директор Организации.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если все члены Комиссии извещены о дате, времени и месте заседания комиссии на заседании присутствует более половины членов Комиссии.

В случае рассмотрения Комиссией вопроса об урегулировании конфликта интересов педагогического работника, являющегося членом Комиссии, данный участник Комиссии отстраняется председателем Комиссии от участия в работе Комиссии на время рассмотрения вопроса об урегулировании конфликта интересов данного педагогического работника. На время рассмотрения указанного вопроса производится замена отстраненного участника Комиссии.

4.3. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования учитывается письменное мнение по повестке заседания члена Комиссии, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при условии, что письменное мнение представлено председателю до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов комиссии, отсутствующих на заседании по уважительной причине, то заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания Комиссии кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Комиссии и участников конфликта.

4.4. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (примерный срок) учебных дней с момента поступления такого обращения.

4.5. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.6. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

4.7. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.8. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.9. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- количество членов Комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена комиссии, отсутствовавшего по уважительной причине);

- ФИО участников образовательных отношений, между которыми возник конфликт, а также ФИО приглашенных лиц, в случае необходимости их приглашения;

- предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений, представленные и рассмотренные Комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;

- выводы и решения Комиссии со ссылками на нормы законодательства и локальные нормативные акты Организации;

- количество голосов «за», «против», «воздержался» по принятому решению.

4.10. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.11. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.12. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.13. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Алгоритм урегулирования конфликта интересов педагогического работника

1. Общие положения

1.1. Настоящее Алгоритм урегулирования конфликта интересов педагогического работника Школы (далее – Алгоритм) разработан на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Алгоритм разработан с целью оптимизации взаимодействия педагогических работников с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов педагогического работника.

1.3. Под конфликтом интересов педагогического работника в настоящем Алгоритме понимается ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся».

2. Урегулирование конфликта интересов педагогического работника

2.1. Ситуациями, при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника, являются следующие:

- оказание педагогическим работником ОО, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, платных образовательных услуг обучающимся в данной организации, за исключением случаев, когда такие услуги оказываются образовательной организацией на договорной основе, а педагогический работник при этом является представителем стороны исполнителя договорных обязательств;
- получение педагогическим работником подарков и услуг;
- доступ педагогического работника, являющегося классным руководителем, к комплектованию класса обучающимися;
- участие педагогического работника в сборе добровольных пожертвований родительской общественности на нужды школы;
- участие педагогического работника с правом голоса в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием его обучающихся;
- иное (по решению Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

2.2. Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника осуществляется Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

2.3. Для предотвращения конфликта интересов при возникновении ситуации, при которой личные цели вступают в противоречие с профессиональными обязанностями, педагогический работник письменно информирует об этом руководителя образовательного учреждения и Комиссию.

2.4. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обращаются с заявлением в Комиссию о наличии конфликта интересов педагогического работника.

2.5. Педагогический работник Школы, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, письменно обращается в Комиссию.

2.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.7. Мерами по урегулированию конфликта интересов в зависимости от характера и степени тяжести проступка являются:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное, временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение от должности, если личные интересы работника входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- увольнение работника по собственной инициативе;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка (за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей) или из-за утраты доверия со стороны работодателя.

Пронумеровано, прошито и скреплено _____ листа (ов)

печатью 105/1000 10/1000
Директор МБОУ СОШ № 8 им. П.А. Ципанова
города Кузнецка

(подпись)

С.В. Шалькина



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 283065556778247684513821978221916535412716623624

Владелец Шалькина Светлана Венедиктовна

Действителен с 10.12.2024 по 10.12.2025