

Согласовано:

Уполномоченный представитель
трудового коллектива
МОУ Школа № 3 г. Черемхово
Чернышева А.Н. Чернышева
« 1 » ноября 2023г.



Утверждаю:

Директор
МОУ Школа № 3 г. Черемхово
Колоденко И.В. Колоденко
« 1 » ноября 2023г.

**Коллективный договор
муниципального общеобразовательного учреждения
«Школа № 3 имени Н. Островского г. Черемхово»
на 2023 - 2026гг.**



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию:

в отделе по труду и управлению охраной труда Управления
экономического развития территории муниципального образования «город
Черемхово»

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2023г.

Оглавление

Раздел 1. Общие положения.....	3-5
Раздел 2. Трудовые отношения.....	5-7
Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	7-8
Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	8-9
Раздел 5. Рабочее время и время отдыха	9-12
Раздел 6. Оплата труда и нормы труда.....	13-17
Раздел 7. Социальные гарантии, льготы, компенсации.....	18-20
Раздел 8. Условия и охрана труда.....	20-22
Раздел 9. Контроль выполнения коллективного договора.....	22-23
Приложения	
Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка.....	24-47
Приложение №2. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работников.....	48-49
Приложение №3. Перечень профессий для обязательного прохождения предварительных и периодических медицинских осмотров.....	50

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является локальным нормативным актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении “Школа №3 имени Н. Островского г. Черемхово”.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Территориальным отраслевым соглашением по образовательным организациям муниципального образования «город Черемхово», иными законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения, создания более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель - муниципальное общеобразовательное учреждение “Школа № 3 имени Н. Островского г. Черемхово” (далее - учреждение), расположенное по адресу: Российская Федерация, 665413, Иркутская область, г. Черемхово, пер. Копейский, д. 1 (тел.8(39546)5-66-43), в лице директора (далее - руководитель);

- работники учреждения (далее – работники) в лице Уполномоченного представителя трудового коллектива (далее – Уполномоченный представитель, при совместном упоминании – стороны).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, в том числе на работников, осуществляющих свою трудовую деятельность в ней на условиях совместительства.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора доводится работодателем до сведения работников в течение 5 рабочих дней после его подписания способом, позволяющим подтвердить данный факт.

1.6. Уполномоченный представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, типа учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.12. Стороны договорились, что формами участия работников в управлении учреждением являются:

- Учет мнения (по согласованию) Общего собрания трудового коллектива;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора;
- Другие формы.

1.13. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.13.1. Работодатель:

- признавать Уполномоченного представителя трудового коллектива единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры от имени работников при разработке, подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с ним иных отношений;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- предоставлять Уполномоченному представителю, по его запросам, информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателей заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых решениях по финансированию отдельных направлений сферы деятельности управления образования и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам;
- предоставлять возможность представителям Общего собрания трудового коллектива принимать участие в работе совещаний, педагогических советах и других мероприятиях.
- обеспечивать учет мнения Уполномоченного представителя при разработке и принятии нормативных правовых актов, затрагивающих

социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда и социально-трудовых гарантий.

1.13.2. Уполномоченный представитель:

- содействовать эффективной работе учреждения;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях по трудовым спорам;
- принимать участие в разработке локальных актов образовательного учреждения и работе созданных при нем комиссий;
- содействовать предотвращению в образовательных организациях коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в настоящий договор;
- осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечивать участие представителей Общего собрания трудового коллектива в проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и специальной оценке условий труда.

1.14. Решение спорных вопросов, возникающих между работодателем и работниками (их представителем) в социально-трудовой сфере, осуществляется на основе ведения коллективных переговоров.

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

Раздел 2. Трудовые отношения

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и иными законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр передается работнику, а второй остается у работодателя.

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

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника, а равно как по соглашению сторон в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если

трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы и (или) условий.

2.6. Трудовой договор должен включать в себя условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе норму часов педагогической работы за ставку заработной платы (далее - объем учебной нагрузки), режим рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.7. Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон путем заключения (подписания) дополнительного соглашения к нему (ст.57 ТК РФ).

2.8. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами обязательных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности, ст.74 ТК РФ).

2.9. При установлении учителям учебной нагрузки на новый учебный год, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

2.10. Объем учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам и работникам, осуществляющим преподавательскую работу наряду с основной работой, устанавливается работодателем с учетом мнения председателя трудового коллектива, ежегодно, посредством ее утверждения нормативным локальным актом, который доводится до сведения соответствующих работников под подпись.

2.11. При определении объема учебной нагрузки работодатель обязан исходить из требований, установленных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.12. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.13. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.14. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
 - возвращения на работу педагогических работников по окончании длительного отпуска сроком до одного года.

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.16. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору, осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности.

2.17. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Территориальным отраслевым соглашением по образовательным организациям муниципального образования «город Черемхово», а также иными локальными нормативными актами образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательного учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с Уполномоченным представителем определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и

повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым педагогическим профессиям.

3.3.4. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Уполномоченного представителя в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Стороны договорились считать массовым высвобождение более 5 работников.

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

4.4. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), а также по п.3, п.5, п.6, п.8, п.11 ст. 81 ТК РФ производить по согласованию с Уполномоченным представителем.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые педагоги, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

4.5.2. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательном учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

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

4.5.4. Работникам, высвобожденным из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.5.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (Приложение № 1 к коллективному договору), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива, а также условиями трудового договора.

5.2. Учреждение функционирует в режиме шестидневной рабочей недели, с одним выходным днем - воскресеньем.

5.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, текущей кадровой ситуации и двухсменного режима работы школы. Педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку менее 25 часов в неделю, предусматривается один свободный от уроков день в неделю для методической работы, самообразования и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения уроков, занятий, дежурств, участия в общественных и внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения Уполномоченного представителя.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.

5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

5.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466.

Работникам, относящимся к категории «младший обслуживающий персонал» и «учебно-вспомогательный персонал» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней. Всем работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

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

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

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам дополнительно календарные дни к ежегодному основному оплачиваемому отпуску без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- по семейным обстоятельствам - не более 10 дней

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях ст. 335 ТК РФ и Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.14. Производить по желанию и письменному заявлению работников замену части их ежегодного отпуска, превышающей 28 календарных дней, денежной компенсацией по правилам статьи 126 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.15. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

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

5.16. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.17. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (переменами). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.19. Дежурство педагогических работников по образовательному учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.20. Период отмены занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и иных работников организации. Работники работают в прежнем режиме и с прежней нагрузкой.

5.21. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Раздел 6. Оплата труда и нормы труда

6.1. При регулировании оплаты труда стороны исходят из того, что:

6.1.1. Формирование системы оплаты труда работников учреждения, включающей в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных по квалифицированным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемых работ, а так же размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, осуществляется с учетом мнения Уполномоченного представителя трудового коллектива.

При этом работодатель обязуется:

- не ограничивать максимальный размер заработной платы работникам, размер которой зависит от квалификации работника, сложности выполняемой им работы, количества и качества затраченного труда;

- обеспечить равную оплату труда одинаковой ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации (различий, исключений и предпочтений), не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечивать повышение уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;

- производить оплату сверхурочных работ, работ в выходные и нерабочие праздничные дни, работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- соблюдать порядок аттестации работников, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать условия оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- использовать типовые нормы труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

6.1.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, Положением об оплате труда работников МОУ Школа № 3 г. Черемхово.

6.1.3. Фонд оплаты труда работников состоит из базовой общей части и стимулирующей части. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются в соответствии с приложением к Положению об оплате труда работников МОУ Школа № 3 г. Черемхово.

6.1.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются на основании Положения об оплате труда работников МОУ Школа № 3 г. Черемхово.

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

6.1.6. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.7. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы производится путём перечисления на указанный работником счет в банке. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Заработная плата за первую половину месяца, с 1 по 15 число текущего месяца, выплачивается 25 числа этого месяца.

Заработная плата за вторую половину месяца, с 16 по 30 (31) число текущего месяца, выплачивается 10 числа следующего месяца. Иные денежные выплаты (премии, выплаты стимулирующего характера и т.п.), начисляемые за результаты труда, достижение соответствующих показателей за месяц, квартал, полугодие и год, начисляются после осуществления оценки результатов труда, соответствующих показателей в порядке, установленном локальным нормативным актом, и выплачиваются работнику одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца. Материальная помощь работникам выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца, за исключением материальной помощи предоставляемой в случае смерти работника, смерти членов семьи работника или дорогостоящего лечения работника или членов семьи работника.

6.1.8. Образовательное учреждение вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение

размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.1.9. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.

6.1.10. Стороны признают, что в соответствии со ст. 157 ТК РФ:

- время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

- время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

6.1.11. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

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

6.1.13. За педагогическими и другими работниками образовательных учреждений, направляемыми или привлекаемыми в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов, проведения походов, экспедиций и экскурсий сохраняется заработная плата в полном объеме.

6.1.14. Производить оплату труда работникам, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, согласно законодательству Российской Федерации.

6.1.15. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных

трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель, с учетом мнения Уполномоченного представителя трудового коллектива, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

Размеры доплат за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда устанавливаются в размерах согласно приложению №5 к настоящему договору и не должны быть ниже размеров указанных доплат.

6.1.16. В условиях, когда система оплаты труда работников учреждения предусматривает увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, надбавок к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и (или) применение, установление доплат, то соответствующие изменения оплаты труда работников осуществляется при:

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

- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссии о выдаче диплома кандидата наук;

- присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присвоении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссии.

В случае если право на изменение размера оплаты труда возникает у работника в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, то выплата заработной платы в более высоком размере производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.1.17. При реализации педагогическими работниками адаптированных основных образовательных программ для детей с ОВЗ и детей инвалидов, работодатель обязан учитывать особенности оплаты труда данной категории педагогических работников.

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

6.1.19. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.20. В случае несвоевременной оплаты работнику времени ежегодного оплачиваемого отпуска, работник имеет право, на основании письменного заявления, перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок.

6.1.21. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, за исключением случаев, предусмотренных статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

6.1.22. Привлечение работников к выполнению в образовательных организациях ремонтно-строительных, иных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей, допускается только с их согласия и за дополнительную оплату.

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

6.2. Стороны договорились:

- совместно разработать предложения по совершенствованию норм по оплате труда, предусмотренных в Положении об оплате труда;
- выдавать работникам расчетный листок по форме, утверждаемой руководителем учреждения;
- производить оплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска, а при увольнении работника – в день увольнения работника (ст.140 ТК РФ).

6.2.1. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере.

6.2.2. Молодым специалистам, в возрасте до 30 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в учреждении, устанавливается доплата в размере, определенном Положением об оплате труда.

6.2.3. Сохранять педагогическим работникам в течение двух лет размер оплаты труда с учетом квалификационной категории, срок действия которой истек в период:

- длительной нетрудоспособности (более 6 месяцев);
- нахождении в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, в длительном отпуске (до одного года);

Учитывать квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, в течение срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

6.2.4. Повышать уровень заработной платы работников через индексацию заработной платы в связи с ростом цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством.

Раздел 7. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7. 1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам (при наличии в муниципалитете свободного жилищного фонда), о предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении детям работников.

7.1.2. Создает условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к ресурсам библиотечного фонда образовательного учреждения.

7.1.3. Создает необходимые условия для заключения договоров с организациями общественного питания и медицинскими учреждениями в целях охраны и укрепления здоровья работников.

7.1.4. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении, в т.ч. и на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, добросовестно работавших в нем, ранее уволенным из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата.

7.2. Работодатель обязуется:

- уведомлять Уполномоченного представителя трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях сокращения численности или штата работников, которое может привести к массовому увольнению работников, не позднее, чем за три месяца. К уведомлению должны быть приложены копии приказов о сокращении численности или штатов работников, проекты приказов об увольнении сокращаемых работников, предполагаемые варианты трудоустройства;

- письменно уведомлять Центр занятости населения г. Черемхово о сокращении численности или штата работников в сроки, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, с обязательным указанием в нем наименований должностей, профессий, специальностей (квалификационные требования к ним) и условий оплаты труда каждого высвобождаемого работника.

7.2.1. Увольнение работника по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) общего собрания трудового коллектива (ст.82 ТК РФ).

7.3. Стороны договорились, что:

- преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

- высвобождаемым работникам предоставляются гарантии, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178,180 ТК РФ).

7.3.1. При появлении новых (вакантных) рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно ранее работающих в нем и уволенных в связи с сокращением численности или штата.

7.4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

Работодатель самостоятельно определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

При этом, формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения, работодатель определяет с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

7.5. Работодатель обязуется:

- в случае, направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, в том числе на прохождение независимой оценки квалификации, с отрывом от работы, сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ);

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ;

- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

7.5.1. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных организациях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одной из этой образовательной организации, по выбору работника (ст.177 ТК РФ).

7.5.2. Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право регулируется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем (ст.197 ТК РФ).

Раздел 8. Условия и охрана труда

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками образовательного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья работников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательного учреждения.

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 4).

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

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине

работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

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

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

8.10. Создать в образовательном учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Общего собрания трудового коллектива.

8.11. Осуществлять совместно с Уполномоченным представителем трудового коллектива контроль условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

8.12. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному представителю в проведении контроля состояния охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

8.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 03.10.2018 № 353-ФЗ.

8.14. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.15. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.16. Финансировать мероприятия по улучшению условий охраны труда в соответствии с законодательством.

8.17. Принимать согласованные меры, направленные:

- на выполнение требований законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда;

- на обеспечение финансирования мероприятий по охране труда.
- на проведение в учреждении обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и отдельных категорий работников, в том числе за счет средств социального страхования;
- организацию и проведение в учреждении специальной оценки условий труда;
- проведение административно-общественного контроля по охране труда;
- обеспечение деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченного представителя трудового коллектива по охране труда образовательных организаций;
- обеспечение обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве.

8.18. Принимать участие в городских смотрах-конкурсах по охране труда, Днях охраны труда, семинарах-совещаниях, выставках по охране труда.

8.19. Проводить регулярный анализ состояния производственного травматизма и профзаболеваемости среди работников образовательных организаций, с разработкой мер, направленных на их профилактику.

8.20. Уполномоченный представитель обязуется:

- инициировать работу по оздоровлению работников и их детей.

Раздел 9. Контроль выполнения коллективного договора

9.1. Стороны договорились о том, что:

- работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания сторонами на уведомительную регистрацию в отдел по труду и управлению охраной труда управления экономического развития территории администрации города Черемхово;
- разработка плана мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляется совместно сторонами;
- стороны осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываются о результатах такого контроля на общем собрании работников учреждения - ежегодно;
- разногласия и конфликты, связанные с реализацией коллективного договора, рассматриваются ежемесячный срок с даты их возникновения;
- стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки;

- стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных договором, равно как и уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению (дополнению) договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного договора, а также виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом;

- переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора;

- спорные ситуации и иные разногласия, возникающие между сторонами в связи с применением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, неурегулированные положениями настоящего коллективного договора, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**муниципальное общеобразовательное учреждение
«Школа № 3 имени Н. Островского г. Черемхово»
(МОУ Школа № 3 г. Черемхово)**

Рассмотрено

на совете трудового коллектива

Протокол от «__» _____ 2023г. № ____

Введено в действие

приказом директора

от «__» _____ 2023г. № ____
_____ И.В. Колоденко

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
МОУ Школа № 3 г. Черемхово**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МОУ Школа № 3 г. Черемхово (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора, отвечающему по своему содержанию требованиям ст. 57 ТК РФ. И заключаемому в порядке, установленном п.2.2 коллективного договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу,

предъявляет работодателю следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в формате 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.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны предоставить медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч.1. ст. 213 ТК РФ).

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

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о его трудовой функции: о переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины

прекращения трудового договора;

- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

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

- в период работы — не позднее 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 Социального фонда РФ, 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 системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда РФ».

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ иным ФЗ трудовая книжка на работника не ведется).

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица в соответствии со статьей 331 и 351.1 ТК РФ.

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности

ости и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (ст. 351.1 ТК РФ).

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

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст.68 ТК РФ).

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ч.1 ст.70 ТК РФ).

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке (ч.1 ст. 71 ТК РФ).

2.12. Работодатель ведет бумажные и(или) электронные трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ч.3 ст.66 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.77 ТК РФ):

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает

возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч.1 ст. 80 ТК РФ).

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч.2 ст.80 ТК РФ).

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ч.3 ст.80 ТК РФ).

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ч.1 ст.79 ТК РФ).

2.18.Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.19. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (ч.2 ст.79 ТК РФ).

2.20. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ч.3 ст.79 ТК РФ).

2.21. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч.3 ст.84.1 ТК РФ).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику бумажную трудовую книжку (при наличии). Если сведения о трудовой деятельности работника ведутся в электронном виде, то в последний день его работы работодатель должен выдать увольняющемуся форма СТД-Р (приложение № 1 к Приказу Минтруда от 20.10.2022 № 23н) вместо бумажной трудовой. Произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ч.4 ст.84.1 ТК РФ).

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ч.1 ст.84.1 ТК РФ).

3. Основные права и обязанности работников учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право (ст. 21 ТК РФ) на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы. Выплата заработной платы производится путём перечисления на указанный работником счет в банке. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

- заработная плата за первую половину месяца, с 1 по 15 число текущего месяца, выплачивается 25 числа этого месяца. Заработная плата за вторую половину месяца, с 16 по 30 (31) число текущего месяца, выплачивается 10 числа следующего месяца. Иные денежные выплаты (премии, выплаты стимулирующего характера и т.п.), начисляемые за результаты труда, достижение соответствующих показателей за месяц, квартал, полугодие и год, начисляются после осуществления оценки результатов труда, соответствующих показателей в порядке, установленном локальным нормативным актом и выплачиваются работнику одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца. Материальная помощь работникам выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца, за исключением материальной помощи предоставляемой в случае смерти работника, смерти членов семьи работника или дорогостоящего лечения

работника или членов семьи работника;

- 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;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогическим и другим работникам школы в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять уроки и внеурочные занятия по расписанию по своему усмотрению;

- удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации;

- курить в помещении и на территории Школы;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать коллег в рабочее время от их непосредственной работы для решения собственных задач, личных потребностей, выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным и личным делам и вопросам.

3.3. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе ущерб. Под ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. За причиненный ущерб работник несет ответственность.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- причинения ущерба при неисполнении работником трудовых обязанностей.

Работник, занимающий должность (указанную ниже, несёт материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: заместитель директора по административно-хозяйственной части.

Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами (ч.3 ст. 47 ФЗ от 29.12.2012 №273 “Об образовании в Российской Федерации”):

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников (ч.3 ст. 47 ФЗ от 29.12.2012 №273 “Об образовании в Российской Федерации”).

3.5. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ч.5 ст. 47 ФЗ от 29.12.2012 №273 “Об образовании в Российской Федерации”):

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и региональными законодательными актами, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.5 ТК РФ).

3.6. Педагогические работники Учреждения, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении Единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 статьи 47, ч. 7 статьи 51 ФЗ от 29.12.2012 №273 “Об образовании в Российской Федерации” Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. Работники Учреждения (ст. 21 ТК РФ) обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- 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);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.9. Педагогические работники Учреждения (ч.1 ст. 48 ФЗ от 29.12.2012 № 273 “Об образовании в Российской Федерации”) обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения;

- со звонком начинать и со звонком оканчивать уроки;

- по окончании учебных занятий учителям начальной школы, дежурным педагогам, дежурным администраторам в организованном порядке провожать учащихся в гардероб и из школы;

- выполнять все приказы (распоряжения) директора школы. При несогласии с приказом (распоряжением) обжаловать его в комиссии по трудовым спорам или в соответствии с ТК РФ.

- выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

4. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

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

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 заработную плату путём перечисления на указанный работником счет в банке. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Заработная плата за первую половину месяца, с 1 по 15 число текущего месяца, выплачивается 25 числа этого месяца. Заработная плата за вторую половину месяца, с 16 по 30 (31) число текущего месяца, выплачивается 10 числа следующего месяца. Иные денежные выплаты (премии, выплаты стимулирующего характера и т.п.), начисляемые за результаты труда, достижение соответствующих показателей за месяц, квартал, полугодие и год, начисляются после осуществления оценки результатов труда, соответствующих показателей в порядке, установленном локальным нормативным актом и выплачиваются работнику одновременно с

выплатой заработной платы за вторую половину месяца. Материальная помощь работникам выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца, за исключением материальной помощи предоставляемой в случае смерти работника, смерти членов семьи работника или дорогостоящего лечения работника или членов семьи работника;

Работодатель при выплате заработной платы работнику обязан выдать расчетный листок с указанием:

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

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

- соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами 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 Трудовым кодексом Российской Федерации,

другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязан обеспечить:

5.1. Безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников (ст. 214 ТК РФ).

5.2. Проведение за счет средств Учредителя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных осмотров у психиатра, внеочередных медицинских осмотров, обязательных осмотров у психиатра работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных осмотров у психиатра (Приложение №2).

5.3. Создание и функционирование системы управления охраной труда;

5.4. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

5.6. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

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

5.8. Приобретение за счет средств Учредителя и выдача 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;

5.9. 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;

5.10. 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;

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

5.12. 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 осмотров у психиатра, а также в случае медицинских противопоказаний;

5.13. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

5.18. Осуществлять совместно с общим собранием трудового коллектива контроль за реализацией плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессионального риска согласно плану

мероприятий по охране труда (Приложение № 2). Уполномоченному Совету трудового коллектива 1 раз в год на Совете трудового коллектива представлять анализ выполнения плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда с оформлением протокола.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ч. 1 ст. 333 ТК РФ).

6.2. В зависимости от занимаемой должности педагогическим работником ему устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», которая должна отражаться в условиях трудового договора.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.3. Согласно п. 4.3 коллективного договора в отношении административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, 40 часов в неделю (8 часов в день).

6.3.1. В отношении педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов учебной работы (преподавательской) за ставку заработной платы, о чем указывается в условиях трудового договора, в связи с чем:

- учителям устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы;
- учителям-дефектологам, учителям-логопедам устанавливается норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы;

- педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

6.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников учреждения установлена в астрономических часах.

При этом, норма часов учебной (преподавательской) работы, указанная в п/п 1 п. 5.3.1 Правил, включает в себя короткие перерывы (перемены), динамическую паузу для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними, устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

6.5. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в соответствии с п.2.2 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» (далее - Приказ № 69).

6.6. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает в себя:

- работу на общих собраниях работников учреждения; организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса;

- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых учреждением;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом,

соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

6.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в учреждении, обеспеченности кадрами, и других конкретных условий деятельности учреждения.

6.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

6.9. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

6.10. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

6.11. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

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

- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

6.12. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых

графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. (п. 2.4 Приказа № 69).

6.13. Для педагогических работников учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, но предусматривается возможность приема пищи вместе с обучающимися или в специально отведенном для этих целей помещении.

6.14. Перерыв для приема пищи для администрации, педагога – психолога, учителя-логопеда, педагога-организатора, социального педагога, младшего обслуживающего персонала устанавливается не менее 1 часа согласно приказу директора на начало учебного года.

6.15. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

Педагогические работники могут быть привлечены к выполнению функции организатора ППЭ в период проведения ГИА и выполнение функции воспитателя в период работы ЛДП.

Иные особенности рабочего режима педагогических работников регламентируются разделом 4 Приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время в учреждении, не совпадающее с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.16. Для работников учреждения установлена шестидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с одним выходным днем (воскресенье). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час на основании часть 1 ст.95 ТК РФ.

6.17. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

6.19. По соглашению сторон, работнику как при приеме его на работу, так и впоследствии, может устанавливаться (неполный рабочий день (смена) и (или)

неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части) в порядке, установленном п. 5.4 коллективного договора.

6.20. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетным периодом в учреждении является - год (ст.104 ТК РФ).

6.21. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

6.22. Сторожам, гардеробщикам в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

6.23. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.24. Работникам учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска, а педагогическим работникам - ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска. Конкретное количество дней вышеуказанных отпусков, определено п. 5.11. коллективного договора.

6.25. Очередность предоставления ежегодных основных (удлиненных) оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем в порядке, установленном п. 5.12.2 коллективного договора. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ч. 2 ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала (ч.3 ст.123 ТК РФ).

6.26. Ежегодный основной (удлиненный) оплачиваемый отпуск должен предоставляться работникам - ежегодно (ч. 1 ст. 122 ТК РФ).

С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст.124 ТК РФ).

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (ч. 3 ст. 122 ТК РФ):

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работника в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя (ст. 122 ТК РФ).

6.28. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч. 1 ст. 125 ТК РФ).

6.29. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 5 ст. 124 ТК РФ).

6.30. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника (ч. 1 ст. 124 ТК РФ) в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

6.31. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Так же работникам могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы в случаях, указанных в п. 5.12.1 коллективного договора.

Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.32. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

7. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде

применяются следующие виды поощрений (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрений.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника (при наличии).

6.2. Работники могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Иркутской области, наградами администрации муниципального образования «город Черемхово» в порядке, установленном нормативными правовыми актам советующих органов и ведомств.

8. Дисциплинарные взыскания

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 (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.3. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.5. 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 (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст. 193 ТК РФ).

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 (ч.3 ст. 193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст. 193 ТК РФ).

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст. 193 ТК РФ).

7.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст. 193 ТК РФ).

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

9. Ответственность работников учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

ПЛАН
организационно-технических мероприятий
по улучшению условий и охраны труда,
здоровья работников
на 2023 - 2026 годы

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные лица
Подготовка работников в области охраны труда			
1.	Проведение инструктажей:		Специалист по охране труда
	- вводный	При трудоустройстве нового сотрудника	
	- первичный	При трудоустройстве, перед началом самостоятельной работы	
	- повторный на рабочем месте по охране труда	1 раз в 6 месяцев	
	- внеплановый	При изменениях в законодательстве	
	- целевой	По мере необходимости	
2.	Подготовка списка лиц, нуждающихся в обучении и внеочередной проверке знаний в учебном центре	1 раз в 6 месяцев	Специалист по охране труда
3.	Организация обучения руководителей, ответственных за ОТ и ПБ, членов комиссии по ОТ	1 раз в 3 года	Специалист по охране труда
4.	Актуализация локально- нормативных актов по охране труда в соответствии с изменениями в законодательстве и ознакомление с ними	Постоянно	Специалист по охране труда
5.	Организация ежегодной/внеплановой проверки знаний по охране труда, электробезопасности работников	Ежегодно/по мере необходимости	Специалист по охране труда, ответственный за электробезопасность
6.	Организация и проведение оценки условий труда	Июль 2026 года	Специалист по охране труда

Контроль состояния здоровья работников			
7.	Актуализация списка работников на медицинские осмотры, подготовка поименных списков	Ежегодно на начало календарного года	Инспектор по кадрам
8.	Подтверждение психического здоровья у психиатра	В установленные сроки	Инспектор по кадрам
9.	Прохождение работниками предварительных и периодических медицинских осмотров	В установленные сроки	Инспектор по кадрам
Организация проведения подрядных работ (при необходимости)			
10.	Подготовка документации по охране труда для допуска к выполнению работ подрядной организацией	Перед началом и в период проведения подрядных работ	Специалист по охране труда
11.	Информирование работников подрядчика, об условиях труда у работодателя, имеющихся опасностях	Перед началом и в период проведения подрядных работ	Специалист по охране труда
12.	Контроль выполнения подрядчиком требований работодателя в области охраны труда	Перед началом и в период проведения подрядных работ	Специалист по охране труда
Иные процедуры и мероприятия по охране труда			
13.	Предложения по компенсации средств из ФСС на мероприятия по охране труда	1 раз в 3 года	Специалист по охране труда
14.	Разработка и актуализация приказов по охране труда	Ежегодно	Специалист по охране труда
15.	Сдача отчетности по охране труда	В течении года	Специалист по охране труда
16.	Оформление уголков охраны труда, приобретение для них необходимых наглядных и демонстрационных пособий.	По мере необходимости	Специалист по охране труда
17.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими средствами	1 раз в 6 месяцев	Специалист по охране труда, зам. директора по АХЧ

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий для обязательного прохождения предварительного
и периодических медицинских осмотров

№ п/п	Профессия, должность	Периодичность прохождения медосмотра
1.	Директор	1 раз в год
2.	Заместитель директора (УВР, НМР)	1 раз в год
3.	Заместитель директора по АХЧ	1 раз в год
4.	Заведующий библиотекой	1 раз в год
5.	Советник директора по воспитанию	1 раз в год
6.	Учитель	1 раз в год
7.	Педагог-психолог	1 раз в год
8.	Педагог-организатор	1 раз в год
9.	Педагог дополнительного образования	1 раз в год
10.	Социальный педагог	1 раз в год
11.	Учитель-логопед	1 раз в год
12.	Учитель дефектолог	1 раз в год
13.	Методист	1 раз в год
14.	Библиотекарь	1 раз в год
15.	Инспектор отдела кадров	1 раз в год
16.	Специалист по охране труда	1 раз в год
17.	Делопроизводитель	1 раз в год
18.	Лаборант	1 раз в год
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1 раз в год
20.	Электрослесарь	1 раз в год
21.	Слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей	1 раз в год
22.	Гардеробщик	1 раз в год
23.	Дворник	1 раз в год
24.	Сторож	1 раз в год
25.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год