Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 26»
Общероссийского Профсоюза образования

Председатель _____ Е.М. Садовская

«08» мая 2025г.

М.П.

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школы № 26»

Директор _____ Н.А. Смоленцева

«08» мая 2025г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 - 2028 г. г.

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №26»

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное учреждение службы
занятости населения Свердловской области
«Первоуральский центр занятости»
«19» мая 2025 г.
Запись за № 12-К

Оглавление

Раздел 1. Общие положения 3
Раздел 2. Трудовой договор 3
Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников 6
Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству 7
Раздел 5. Рабочее время и время отдыха 8
Раздел 6. Оплата и нормирование труда 11
Раздел 7. Условия определения оплаты труда 14
Раздел 8. Гарантии и компенсации 15
Раздел 9. Охрана труда и здоровья 16
Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности 18
Раздел 11. Обязательства профсоюза 19
Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора 21

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка 23
Приложение № 2 Положение о распределении педагогической нагрузки 37
Приложение № 3 Положение о материальной помощи 41
Приложение № 4 Соглашение по охране труда 43
Приложение № 5 Перечень профессий и должностей работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр 47
Приложение № 6 Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена выдача средств индивидуальной защиты 48
Приложение № 7 Перечень профессий на право получения дополнительного отпуска за вредные условия труда 51
Приложение № 8 План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья 52

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №26» в лице его представителя – директора Смоленцевой Надежды Алексеевны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Садовской Елены Михайловны, (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Главой администрации муниципального округа Первоуральск, Управлением образования муниципального округа Первоуральск и Первоуральской муниципальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на срок с 08.05.2025 – 07.05.2028 гг, вступает в силу с момента его подписания с 08.05.2025 г. и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим

трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

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

2.2.2. Трудовой договор может быть в форме эффективного контракта.

2.2.3. Показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества, оказываемых государственных (муниципальных) услуг утверждаются педагогическим советом МАОУ «СОШ № 26» по представлению директора МАОУ

«СОШ № 26» и закрепляются соответствующим положением.

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, критерии эффективности деятельности работника и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении, с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного органа.

2.5.2. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.5.3. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома согласно Приложению № 2 к настоящему коллективному договору. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.5.4. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до ухода в очередной отпуск.

2.6. Учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации 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.

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

2.6.1. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия, установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, предприятий, учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

2.10.2. временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

2.10.3. простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях); восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

2.10.4. возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.14. В случае чрезвычайных ситуаций или в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления работодатель имеет право переводить работников на удаленную работу и без согласия работников, обеспечив необходимым оборудованием или возместив затраты на использование работником собственного оборудования.

2.15. Работодатель имеет право заключать с дистанционным работником трудовой договор, дополнительные соглашения к нему, договоры о материальной ответственности, ученические договоры в электронном виде. С локальными нормативными актами дистанционного работника работодатель знакомит путем обмена электронными документами между ними.

2.16. Дистанционный работник обращается к работодателю с заявлением, предоставляет ему объяснения или какую-либо иную информацию в форме электронного документа.

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 — 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 — 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться из внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком и разработанным на его основе и, по её результатам, устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.6. После истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории, педагогическому работнику сохраняются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

3.6.1. в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);

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

3.6.3. возобновлении трудовой деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

3.6.4. окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3.6.5. если работник был призван в ряды Вооруженных сил России;

3.6.6. в случае нарушения прав аттестующегося работника;

3.6.7. в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения;

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

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

3.7. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с положением «Положением о порядке аттестации педагогических работников», учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины).

3.8. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в этом же учреждении на других педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности.

3.8.1. Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты установленные за выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности, увеличиваются в следующих размерах:

- педагогам-методистам – на 10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- педагогам-наставникам – на 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.8.2. Размер доплат устанавливается в положении об оплате труда.

3.9.Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые поступившие на постоянную работу в организации на педагогические должности, получают единовременное пособие на обзаведение хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

3.9.1.Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, в первый раз получившим соответствующее профессиональное образование и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

3.9.2.Данный повышающий коэффициент устанавливается при трудоустройстве работника впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

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

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

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 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 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты

трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3.Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1.Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статьях 179, 261 Трудового кодекса Российской Федерации, также лицам:

а) которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года;

б) лицам, проработавшим в учреждении свыше десяти лет;

в) одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет;

г) родителям, воспитывающим детей - инвалидов в возрасте до 18 лет;

д) лицам, награждённым государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

е) председателям первичной профсоюзной организации;

ж) молодым специалистам, имеющим трудовой стаж не менее одного года.

4.5.2. 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.

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени для административного, учебно-вспомогательного персонала, рабочих – не более 40 часов в неделю, кроме женщин, работающих в сельской местности, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ) на основании п. 1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

Установить сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю, педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников 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 норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов

учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка.

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

5.4.1. по соглашению между работником и работодателем;

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

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

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

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

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.8. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного 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. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической и организационной) работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.ст.124, 125 ТК РФ.

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- многодетным работникам при условии, что все дети младше 12 лет (ст.262.2 ТК РФ с последующими изменениями от 09.03.2021 №34-ФЗ), согласно которым работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- отпуск супруге военнослужащего предоставляется по желанию одновременно с отпуском супруга-военнослужащего. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту работы, предоставляется без сохранения заработной платы (п. 11 ст. 11 № 76-ФЗ от 27.05.1998)

5.15. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.16. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

5.16.1.занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ;

5.16.2.с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ – 7 календарных дней; перечень должностей (профессий) по которым предоставляется дополнительный отпуск, прилагается к данному коллективному договору (Приложение № 9);

5.16.3..при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности — 1 день (в каникулярное время);

5.16.4. в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

5.17. Работодатель обязан на основании письменного заявления сотрудника, предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

5.17.1. для проводов детей в армию - 3 дня;

5.17.2. в случае свадьбы работника (детей работника) — до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ);

5.17.3. на похороны близких родственников — до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ);

5.17.4. не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома — 3 дня;

5.17.5. работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

5.17.6. родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

5.17.7. работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

5.17.8. работникам в случае рождения ребенка – до 5 календарных дней в году;

5.17.9. при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности — 1 день (и другие случаи предусмотренные ТК РФ ст.128).

5.18.Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

5.19.Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе - суббота.

5.20.Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, 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 том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.21.Трудовые отношения между работодателем и дистанционным сотрудником устанавливаются согласно ст.312 ТК РФ.

5.22.Работодатель имеет право вызвать дистанционного сотрудника на работу по месту трудоустройства.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 26».

6.2. Заработная плата работников МАОУ «СОШ № 26» устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 26».

6.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

6.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливаются работодателем в трудовом договоре, эффективном контракте. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор, эффективный контракт.

6.5. Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда МАОУ «СОШ № 26» устанавливаются в Положении об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 26».

Объем средств стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда МАОУ «СОШ № 26» должен составлять не более 30%

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

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

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.6.Штатное расписание разрабатывается МАОУ «СОШ № 26» в соответствии со структурой согласованно с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

6.7.Должности работников, включаемые в штатное расписание МАОУ «СОШ № 26», должны соответствовать уставным целям, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2009 № 593, и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

6.8.Для образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа): Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке,

поселке городского типа) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г.

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

6.10.В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

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

6.10.2.За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

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

6.12.При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

6.13.Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

6.14.За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 100 рублей в расчете на одного обучающегося. Конкретный размер и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами.

Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическому работнику за классное руководство (далее – денежное вознаграждение), устанавливаемое в соответствии с решением федеральных органов государственной власти и финансируемое за счет средств федерального бюджета, выплачивается в порядке и в размерах, установленных органами государственной власти. При этом, ранее установленная за счет фонда оплаты труда доплата не может быть отменена, а её размер не может быть снижен.

Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за каждый класс (класс–комплект) независимо от количества обучающихся.

Одному педагогическому работнику может выплачиваться не более двух денежных вознаграждений в случае выполнения классного руководства в двух или более классах (классах–комплектах).

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

- возложение на педагогического работника функции классного руководства происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);
- доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;
- в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления классного руководства в классах;

– определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
– временное замещение отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником осуществляется с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
– ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета (10 000 рублей), учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;
– при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя, данная сумма выплачивается, в том числе, за счет областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда;
– выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине соответствующих функций в порядке ст. 74 Трудового кодекса РФ.

Образовательная организация принимает Положение о классном руководстве по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.15. В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе образовательной организации в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может реализовываться внеурочная деятельность обучающихся в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и дополнительные общеобразовательные программы.

В случае если учителю при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

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

6.16. При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

6.17. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

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

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

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

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

6.18. Освобождать педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, размер и порядок выплаты которой регулируется нормативными правовыми актами Свердловской области.

6.19. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

Раздел 7. Условия определения оплаты труда

7. Оплата труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) перечня видов выплат компенсационного характера; д) перечня видов выплат стимулирующего характера;

е) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

ж) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

7.1. При определении размера оплаты труда работников образовательных организаций учитываются следующие условия:

7.1.1. показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

7.1.2. продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений;

7.1.3. объемы учебной (педагогической) работы;

7.1.4. порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

7.1.5. особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

7.1.6. условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

7.2. Работодатель обязан извещать каждого работника через расчетные листки, о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст.136 ТК РФ. Расчетные листки выдаются работнику на руки ежемесячно под роспись. Заработная плата работников образовательных организаций предельными размерами не ограничивается.

7.3. Изменение оплаты труда производится:

7.3.1. при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

7.3.2. при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

7.3.3. при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

7.3.4. при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

7.3.5. при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;

7.3.6. при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения ВАК ученой степени доктора наук,

7.3.7. при индексации размера окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

7.4. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

7.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем 2 раза в месяц в денежной форме. Выплаты заработной платы производятся не позднее 8 числа текущего месяца (расчет за предыдущий месяц) и 23 числа текущего месяца (аванс).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

7.6. 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 ставки заработной платы.

7.7. Работодатель обязуется:

7.7.1. возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, в размере (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) (ст. 234 ТК РФ);

7.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

Раздел 8. Гарантии и компенсации

8.1. Стороны договорились, что работодатель:

8.1.1. обеспечивает условия для организации культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы;

8.1.2. организует в школе общественное питание (столовая);

8.1.3. устанавливает системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников, с учетом мнения профкома;

8.1.4. оказывает при наличии внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, по выслуге лет с оставлением производства, в размере двух окладов.

8.2. Профком оказывает материальную помощь из средств профсоюзной организации школы по утвержденному перечню оснований предоставления материальной помощи и её размерам.

Раздел 9. Охрана труда и здоровья

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

9.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 216 ТК РФ).

9.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 4).

9.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минтруда РФ от 22.09.2021г. № 650н).

9.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

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

9.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших соответствующее обучение. Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года.

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу (Постановление Правительства РФ от 24.12.2021г. № 2464).

9.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям, утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.12.2021г. № 1122н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с приказом Минтруда РФ № 988н, Минздрава РФ № 1420н от 31.12.2020 и приказом Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н (Приложение №5).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022г. № 342н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

9.1.10. Предоставлять при прохождения диспансеризации работникам в возрасте 18-39 лет освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, работникам старше 40 лет - освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Предоставить работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления и предоставлением справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ, Приказ

Министерства здравоохранения РФ от 27 апреля 2021 г. № 404н).

9.1.11.Проводить специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах не реже одного раза в пять лет в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г.№ 426- ФЗ и новой методикой проведения СОУТ, утвержденной приказом Минтруда России от 21.11.2023 № 817н.

9.1.12.Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 7;
- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) Положением об оплате труда по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

9.1.13.Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзном органом.

9.1.14.Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с приказом Минтруда РФ от 29.10.2021г N 766н и приказом Минтруда РФ от 29.10.2021г N 767н согласно приложению № 7. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты на каждого работника.

9.1.15.Обеспечить приобретение и выдачу работникам дерматологических средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г.№1122н согласно приложению №7.

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

9.1.17.Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с приказом Минтруда РФ от 20.04.2022 г. № 223н.

9.1.18.На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством РФ вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы (должность) и средний заработок. 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 (ст. 216.1. ТК РФ).

9.1.19.В случае 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. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в размере среднего заработка.

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

9.1.21.В случае получения микроповреждения (микротравмы) работник в устной форме обращается к непосредственному руководителю работ с целью фиксирования получения микроповреждения

(микротравмы) для дальнейшего расследования и устранения причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы). Учет и контроль микроповреждений (микротравм) ведется в журнале. Ответственный за учет и ведение журнала – специалист по охране труда.

9.1.22.Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 214 ТК РФ).

9.1.23.Обеспечивать комплектование аптечек для оказания первой помощи с соответствии с приказом Минздрава РФ от 24.05.2024 № 261н, соблюдать требования к размещению, хранению и использованию аптечек для оказания первой помощи в соответствии с приказом Минпросвещения России от 29.10.2024 № 752.

9.1.24.Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по охране труда) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

9.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

9.2.1.Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

9.2.2.Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

9.2.3.Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

9.2.4.Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

9.2.5.Участвовать в расследовании несчастных случаев.

9.2.6.Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

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

Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

10.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день расчета заработной платы за предыдущий месяц. Задержка перечисления средств не допускается.

10.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.9. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

10.9.1.трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

10.9.2.привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ); разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ); запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни, (ст. 113 ТК РФ);

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

10.9.4.массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ); установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ); утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ); создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ); составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ); утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

10.9.5.применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

10.9.6.установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Раздел 11. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

11.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда оплаты труда фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

11.4. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременности назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.8. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

11.10. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.11. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях:
11.11.1. тяжелой продолжительной болезни;
11.11.2. смерти ближайших родственников;
11.11.3. рождения ребенка;
11.11.4. дорогостоящего лечения;
11.11.5. тяжелого материального положения в семье;
11.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
11.13. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.
11.14. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в том числе представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».
11.15. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.
11.16. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.
11.17. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.
11.18. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.
11.19. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.
11.20. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.
11.21. Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

11.1.1 Работодатель обязуется:

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

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

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

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

11.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

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

11.1.8. Устанавливать доплаты работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

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

11.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

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

11.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации.

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

11.2. Стороны договорились:

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

11.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

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

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

Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

12. Стороны договорились о том, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

12.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1
к Коллективному договору МАОУ «СОШ № 26»
Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива
протокол №24 от 08.05.2025г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 26»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг. (далее – соглашение),

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка рассмотрены на общем собрании работников школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждено приказом директора **Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26» (далее – МАОУ «СОШ № 26»).**

1.3. Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работников **МАОУ «СОШ № 26»,** основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

1.4. Целью настоящих Правил являются: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

1.5. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема и увольнения работников МАОУ «СОШ № 26»

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со школой.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и школы,

2.1.2. Трудовой договор с педагогическими работниками **МАОУ «СОШ № 26» может заключаться в форме эффективного контракта.**

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58,59 и 65 ТК РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации школы, следующие документы:

2.1.4.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.1.4.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.4.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.1.4.4. Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний.

2.1.4.5. Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.1.4.6. Медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.

2.1.4.7. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

2.1.4.8. Справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана федеральным органом исполнительной власти.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

2.1.6.1. Уставом школы.

2.1.6.2. Настоящими Правилами.

2.1.6.3. Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

2.1.6.4. Должностной инструкцией работника.

2.1.6.5. Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора школы, его заместителей — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников школы хранятся в сейфе школы.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора школы в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательной организации в течение определенного срока, не может быть принято на работу в школу в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию школы письменно за две недели.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.6.Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. При заключении трудовых договоров, дополнительных соглашений к ним, договоров о материальной ответственности, ученических договоров, а также при внесении изменений в эти договоры и их расторжении с дистанционным работником в электронном виде путем обмена электронными документами работодатель будет использовать усиленную квалифицированную электронную подпись. Дистанционный работник сможет подписывать указанные документы усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью.

2.3.8.Обращаться к работодателю с заявлением, предоставлять ему объяснения или какую-либо иную информацию дистанционный работник сможет в форме электронного документа.

2.3.9.При подаче дистанционным работником заявления о выдаче документов, связанных с работой, работодатель должен будет направить копии таких документов по почте заказным письмом с уведомлением не позднее трёх рабочих дней со дня подачи такого заявления работником или в форме электронного документа, если такой способ выдачи документов указан в заявлении работника.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации МАОУ «СОШ № 26»

3.1. Непосредственное управление школой осуществляет директор.

3.2. Директор школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.

3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

3.2.3. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

3.2.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.5. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3.Директор школы обязан:

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договоров.

3.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.3.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения.

3.4. Администрация **МАОУ «СОШ № 26»** осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. **МАОУ «СОШ № 26»** как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться, за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3.5.2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

3.5.3. За причинение ущерба имуществу работника.

3.5.4. И иных случаях, предусмотренных законодательством.

3.5.5.

4. Основные права и обязанности работников МАОУ «СОШ № 26»

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.1.2. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже

чем один раз в три года.

4.1.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.1.4. Длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.5. Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.6. 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.

4.1.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2. Педагогические работники школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2.2. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.2.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.2.4. Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.5. 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.

4.2.6. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.2.7. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, 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 **МАОУ «СОШ № 26».**

4.2.8. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами **МАОУ «СОШ № 26»**, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.2.9. Участие в управлении **МАОУ «СОШ № 26»**, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы.

4.2.10. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.2.11. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2.12. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2.13. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Работник обязан:

4.3.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

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

4.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.3.3. Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений.

4.3.4. Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.3.6. Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.3.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.3.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3.11. Соблюдать устав **МАОУ «СОШ № 26»**, Правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Педагогический работник **МАОУ «СОШ № 26»**, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в **МАОУ «СОШ № 26»**, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.5. Работникам **МАОУ «СОШ № 26»** в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

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

4.5.2. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.

4.4.3. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

4.4.4. Удалять учащихся с уроков.

4.4.5. Курить в помещении и на территории школы.

4.4.6. Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

4.4.7. Отвлекать работников **МАОУ «СОШ № 26»** в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью **МАОУ «СОШ № 26».**

4.4.8. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб.

4.7. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества **МАОУ «СОШ № 26»** 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.

4.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

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

4.9.1. Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

4.9.2. Умышленного причинения ущерба.

4.9.3. Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.9.4. Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

4.9.5. Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

4.9.6. Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.9.7. Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.7. Работники **МАОУ «СОШ № 26»** привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В **МАОУ «СОШ № 26»** устанавливается следующий режим работы:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье;
- шестидневная рабочая неделя с выходным днем - воскресенье.

Начало учебных занятий 1 смены – 8 часов 30 минут, начало занятий 2 смены – 14 часов 00 минут.

5.2. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, 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 учащимися.

5.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется тарификационного списка, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.5. В случае производственной необходимости администрация школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в **МАОУ «СОШ № 26»** с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или

устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.6. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.7. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.8. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

5.10.1. Заседания Педагогического совета.

5.10.2. Общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством).

5.10.3. Заседание методического объединения.

5.10.4. Родительские собрания и собрания коллектива учащихся.

5.10.5. Дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Директор **МАОУ «СОШ № 26»** привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий учащихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по-своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Работникам **МАОУ «СОШ № 26»** предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа, не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.15.1. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации(ст.ТК РФ №262).

5.16. Работникам **МАОУ «СОШ № 26»** могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом учредителем.

5.18. Администрация школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.19. Работа по графику с суммированным учетом рабочего времени.

5.19.1. Для отдельных категорий работников (Приложение №1 к Правилам внутреннего распорядка) продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с графиком работ, утверждаемым работодателем.

5.19.2. Дата и время выхода каждого работника на работу, продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком работы.

5.19.3. График работы объявляется работникам под личную подпись не позднее, чем за два месяца до введения его в действие.

5.19.4. Продолжительность рабочего дня при работе по графику составляет 12 часов. Перерыв для отдыха и питания (30 минут) предоставляется каждые 4 часа работы.

5.19.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.19.6. Все работники обязаны приходить на работу в то время, которое определено графиком. Все отклонения от графика работы в обязательном порядке согласовываются работником с непосредственным руководителем.

5.19.7. Для работников, занимающих должности в соответствии с Приложением 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка, применятся суммированный учет рабочего времени.

5.19.8. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет три месяца.

5.19.9. Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по расчетному графику исходя из 40-часовой рабочей недели.

5.19.10. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды. Когда работник не работал, но за ним сохранялось место (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.)), подлежат исключению.

5.19.11. Подсчет фактически отработанных работников часов производится ежедневно и с нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

5.19.12. Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

5.19.13. Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Применение сверхурочной работы может производиться в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

5.19.14. По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей и приказов по МАОУ «СОШ №26» оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством.

5.19.15. Сверхурочная работа при суммированном учете рабочего времени оплачивается в полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном – за остальные часы сверхурочной работы.

5.19.16. Руководители подразделений обязаны обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых работниками сверх определенных графиками, и не допускать сверхурочные работы свыше установленных Трудовым кодексом РФ.

5.20. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала образовательной организации в каникулярный период, в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

5.20.1. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем

работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (УВП и ОП).

5.20.2. На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП. Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей (Приложение № 2).

5.20.3. Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

5.21. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения.

5.21.1. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

5.21.2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.21.3. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

5.21.4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

5.21.5. Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

5.21.6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

5.21.7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации.

5.22. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволит осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя, либо работодатель не сможет обеспечить работника необходимым оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не сможет выполнять свою трудовую функцию, будет считаться временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

5.23. Для получения пособий по временной нетрудоспособности или в связи с материнством

дистанционный работник должен направлять оригиналы документов работодателю по почте заказным письмом с уведомлением.

5.24. Если медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа, работник обязан предоставить работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников **МАОУ «СОШ № 26»** осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается директором школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий 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, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в **МАОУ «СОШ № 26»** производится два раза в месяц.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

7.1.1. Объявление благодарности.

7.1.2. Выплата премии.

7.1.3. Награждение ценным подарком.

7.1.4. Награждение почетной грамотой.

7.1.5. Представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников **МАОУ «СОШ № 26».** Иные меры поощрения по представлению Педагогического совета школы объявляются приказом директора **МАОУ «СОШ № 26»**.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

7.4.1. Замечание.

7.4.2. Выговор.

7.4.3. Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора **МАОУ «СОШ № 26»** налагает учредитель.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником **МАОУ «СОШ № 26»** норм профессионального поведения и устава школы может быть проведено только по поступившей

на него жалобе, поданной в письменной форме. Работник должен быть проинформирован о поступившей на него жалобе и ее содержании. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.
7.6. До применения дисциплинарного взыскания директор **МАОУ «СОШ № 26»** должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
7.8. 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.
7.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора **МАОУ «СОШ № 26»** о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
7.12. Директор **МАОУ «СОШ № 26»** до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Педагогического совета школы или общего собрания коллектива школы.

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.
8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.
8.3. Настоящие Правила подлежит обязательному размещению на официальном сайте МАОУ «СОШ № 26».

Приложение №1
к Правилам внутреннего трудового распорядка
МАОУ «СОШ №26

Перечень должностей, к которым применяется суммированный учет рабочего времени

№п/п	Наименование должности
1	1. УВП
2	2. Прочий персонал

Приложение 2

к Правилам внутреннего трудового распорядка
МАОУ «СОШ №26

« » 20___г.

ГРАФИК РАБОТЫ

учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

в период отсутствия учащихся в образовательной
организации в связи с переходом на
дистанционное обучение

на рабочую неделю с «__» _____20___г. по «__» _____20___г.

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность	начало и окончание рабочего дня	Организационные и хозяйственные работы, не требующие специальных знаний и квалификации, к выполнению которых привлекаются работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и время их выполнения					
			«__» _____ Понедельник	«__» _____ Вторник	«__» _____ Среда	«__» _____ Четверг	«__» _____ Пятница	«__» _____ Суббота

Виды работ, которые могут выполняться работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации: покраска; мытье полов, окон, стен, дверей; генеральная уборка помещений, территории; стрижка газонов, кустарников; вынос мусора и др.

Согласны:

_____
(подпись, дата, фамилия)

_____
(подпись, дата, фамилия)

Мнение учтено.

«_____» _____2020

Председатель первичной профсоюзной организации

_____
(подпись, ФИО)

Приложение № 2
к коллективному договору МАОУ «СОШ № 26»
Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива
протокол № 24 от 08.05.2025 года

Положение
о распределении педагогической нагрузки работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26» на новый учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации общеобразовательной организации.
1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников Школы, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.
1.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.
1.5. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:
- Норма часов учебной работы 18 часов в неделю для учителей, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- Норма часов учебной работы 25 часов в неделю для тьюторов, осуществляющих воспитание, присмотр и уход за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;
- Норма часов учебной работы 20 часов в неделю для учителей-логопедов;
- Норма часов учебной работы 36 часов в неделю для педагогов-психологов;
- Норма часов учебной работы 36 часов для советника директора по воспитательной работе.

2. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре

2.1. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
2.2. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения.

2.3. Объем учебной нагрузки, установленной, педагогическому работнику на новый учебный год оговаривается в дополнительном соглашении к трудовому договору ежегодно.
2.4. Временное или постоянное изменение объема учебной нагрузки педагогического работника по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.
2.5. Об изменениях объема учебной нагрузки работодатель обязан уведомить педагогического работника 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.
2.6. Локальные нормативные акты общеобразовательного учреждения по вопросам определения учебной нагрузки, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
2.7. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в учреждении создаётся тарификационная комиссия.
2.8. Тарификационная комиссия по распределению педагогической нагрузки(далее – Комиссия) создаётся с целью:
- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией общеобразовательного учреждения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.9. Предварительное распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится на заседании методического объединения педагогических работников до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.
2.10. В компетенцию методического объединения входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику Школы.
2.11. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год закрепляется протоколом заседания методического объединения педагогических работников.

3. Формирование, состав тарификационной комиссии по распределению педагогической нагрузки

3.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.
3.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем общеобразовательной организации.
3.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.
3.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя общеобразовательного учреждения.
3.5. Председателем комиссии является руководитель Школы, секретарём - один из членов Комиссии. В состав Комиссии входит бухгалтер/ специалист по кадрам.

4. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

4.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний в установленные работодателем сроки.
4.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников по методическим объединениям, не прошедших комплектование

в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

4.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

4.5. Заседание Комиссии ведёт председатель.

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

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

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

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

4.10. Результаты распределения педагогической нагрузки на новый учебный год оформляются приказом по общеобразовательному учреждению.

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

5.1. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на новый учебный год.

5.2. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.3. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

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

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

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

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

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

5.9. При возложении на учителей, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы,

предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

5.10. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

5.11. Учебная нагрузка учителей, ведущих занятия с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, определяется дважды в год к началу первого и началу второго учебных полугодий.

6. Заключительные положения

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

Приложение № 3
к Коллективному договору
МАОУ «СОШ № 26»
Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива
протокол № 24 от 08.05.2025 года

Положение о материальной помощи работникам
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 26»

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МАОУ «СОШ№ 26», в дальнейшем – (Положение), разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Положения об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 26» и Коллективного договора.
1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.
1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы.
1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.
1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.
1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания трудового коллектива образовательного учреждения, и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.
1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
1.9. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. Единовременная материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях:
-смерть близких родственников (родители, дети, муж, жена);
-свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
-рождение ребенка;
-необходимость длительного лечения сотрудника;
-несчастный случай, произошедший с работником или членами его семьи;
-иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.
2.2. Размер оказываемой материальной помощи, определяется директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении
3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием

причин для выдачи.

4. Заключительные положения

4.1. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.
4.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

Приложение № 4
к Коллективному договору
МАОУ «СОШ № 26»

Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива
протокол № 24 от 08.05.2025 года

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26»

Администрация и профсоюзный комитет МАОУ «СОШ № 26» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2025-2028 гг. руководство образовательной организации обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Коли-чество	Срок выполне-ния	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, вы-свобождённых от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ «Организация обучения безопасности труда. Общие положения».	чел.	68		Специалист по ОТ	68	58		
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	раз	2	сентябрь; май	Специалист по ОТ	68	58		
3	Организация, обновление уголка по охране труда.			до 1 сентября	Специалист по ОТ	68	58		
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда			до 1 сентября	Специалист по ОТ	68	58		
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ:			до 1 сентября	Специалист по ОТ	68	58		

	работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства								
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	раз	2	сентябрь; апрель	Заведующая хозяйством	68	58		
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	чел.	5	сентябрь	Председатель профкома	68	58		
8	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.			ноябрь	Директор, специалист по ОТ	68	58		
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
9	Установка новых и реконструкция имеющихся вентиляционных систем в кабинете химии.			по мере выделения финансирования	Заведующая хозяйством	68	58		
10	Установка дополнительной и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах.			по мере выделения финансирования	Заведующая хозяйством	68	58		
14	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления			июль	Заведующая хозяйством	68	58		
15	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СП 2.4.3648-20			август	Заведующие кабинетами	68	58		
16	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.			июль-август	Ответственные за кабинеты, заведующая хозяйством	68	58		

III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
17	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 г. № 29н	чел.	68	в течении учебного года	Специалист по ОТ	68	58		
19	Укомплектование медикаментами аптечек первой медицинской помощи в соответствии с Приказом Минздрава России от 15.12.2020г. №1331н			август	Специалист по ОТ, фельдшер	68	58		
21	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			в течении года	Председатель профкома	68	58		
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ									
22	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 №997н			в течении года	Заведующая хозяйством, специалист по ОТ	20	16		
23	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.			в течении года	Заведующая хозяйством, специалист по ОТ	57	47		
24	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			в течении года	Заведующая хозяйством, специалист по ОТ	68	58		
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ									
25	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями, утвержденными Постановлением Правительства РФ №1479 от 16.09.2020 года			сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности	68	58		
26	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.			июнь	Ответственный по пожарной безопасности	68	58		

27	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)				Ответственный по пожарной безопасности	68	58		
28	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			в течении года	Ответственный по пожарной безопасности	68	58		
29	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			в течении года	Заведующая хозяйством	68	58		
31	Освобождение запасных эвакуационных выходов			август	Заведующая хозяйством	68	58		

Приложение № 5
к Коллективному договору
МАОУ «СОШ № 26»
Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива
протокол № 24 от 08.05.2025 года

Перечень профессий и должностей работников
МАОУ «СОШ № 26», которым необходим
предварительный и периодический медицинский осмотр

Наименование профессий и должностей
Директор
Руководитель структурного подразделения
Заместитель директора по УР
Заместитель директора по ВР
Заведующий хозяйством
Учитель
Лаборант
Воспитатель
Педагог дополнительного образования
Педагог-организатор
Социальный педагог
Педагог-психолог
Учитель-логопед
Тьютор
Диспетчер образовательного учреждения
Диспетчер
Документовед
Делопрозводитель
Водитель
Механик
Инженер-электроник
Специалист по кадрам
Специалист по охране труда
Библиотекарь
Гардеробщик
Уборщик служебных помещений
Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений, оборудования
Уборщик территории
Сторож

Приложение №6
к Коллективному договору
МАОУ «СОШ № 26»

Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива
протокол № 24 от 08.05. 2025 года

Перечень профессий и должностей работников МАОУ «СОШ № 26», которым предусмотрена выдача средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Учитель химии, лаборант	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5г.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа
2	Учитель физики, лаборант	Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Указатели напряжения	Дежурные
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурный
		Коврик диэлектрический	Дежурный
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа
3	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
4	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
5	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки резиновые	6 пар
6	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Зимой дополнительно: куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5г.
		Валенки	1пара на 3г.
		Галоши на валенки	1пара на 2г.
		В остальное время года дополнительно: плащ непромокаемый	1 на 3г.
7	Рабочий по комплексному	Костюм брезентовый	1 на 1,5 г.
		Сапоги резиновые	1 пара

	обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений, оборудования (сантехник)	Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	12 пар
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений, оборудования (плотник)	Костюм вискозно-лавсановый	1
		Перчатки резиновые	12 пар
		Рукавицы комбинированные	До износа
		Очки защитные	До износа
9	Сторож (при постоянной занятости на наружных работах)	При занятости на наружных работах: костюм вискозно-лавсановый	1
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный
		Полушубок	Дежурный
		Валенки	Дежурный
10	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
11	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
12	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений, оборудования (электрик)	Костюм хлопчатобумажный	1
		Перчатки диэлектрические	До износа
		Галоши диэлектрические	Дежурные
		Сапоги резиновые	1 пара
		Очки защитные	До износа
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	100г.
2.	Защитный крем для рук	Разбавленные водные растворы, щелочи, соли	100 мл.

Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1	Учитель	20
2	Водитель	2
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений, оборудования	3
4	Уборщик служебных помещений	11
5	Дворник	1

Приложение №7

к коллективному договору

МАОУ «СОШ № 26»

Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива
протокол № 24 от 08.05.2025 года

Перечень профессий на право получения дополнительного отпуска за вредные условия труда

№ п/п	Наименование профессии	Количество дней отпуска
1	Водитель автобуса	7 календарных дней

Приложение № 8
к коллективному договору
МАОУ «СОШ № 26»

Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива
протокол № 24 от 08.05.2025 года

План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих в МАОУ «СОШ № 26»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	**2**	3	4	5
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов.	август	директор, заведующий хозяйством	
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.	по графику	директор, заместители директора, классные руководители	
3	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	в течение года	директор, заместители директора, классные руководители	
4	Обеспечить ремонт оборудования в учебной мастерской по графику.	июнь-август	зав. мастерской	
5	Организовать обучение педагогических работников по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	1 раз в 3 года	директор, заместители директора	
6	Обучение работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр. 1-3.	1 раз в 3 года	Директор, заведующий хозяйством	
7	Обучение учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности.	в течение года	преподаватель-организатор ОБЖ	
8	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности.	в течение года	зав. кабинетами, классные руководители	
9	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности.	август	директор	
10	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально).	август	директор, учителя физкультуры	

11	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта.	март, сентябрь	директор, заведующий хозяйством	
12	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся.	сентябрь	директор, медсестра	
13	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками.	июнь – август	заведующий хозяйством	
14	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда.	1 раз в полугодие	директор, председатель ПК	
15	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	в течение года	директор, зам. директора, зав. кабинетами	
16	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	август	директор, зам. директора, зав. кабинетами	
17	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	в течение года	Директор	
18	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год	заместители директора	
19	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы.	в начале учебного года - вводный, 2 раза в год - на рабочем месте	зав. кабинетами, мастерскими	
20	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале установленной формы.	2 раза в год	зам. директора по ВР, классные руководители	
21	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по форме Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	в течение года	директор, преподаватель-организатор ОБЖ, заместители директора	

Коллективный договор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №26» пронумеровано и прошито 53(пятьдесят три) листа.

Директор МАОУ СОШ №26 _____Н.А.Смоленцева
Председатель ПК _____Е.М.Садовская

Председатель ППО
МАОУ «СОШ № 26»

_____ Е. М. Саловская
«02» июня 2025 года

Директор
МАОУ «СОШ № 26»

_____ Н. А. Смоленцева
«02» июня 2025 года

Дополнительное соглашение
о внесении изменений и дополнений в коллективный договор
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 26» на 2025 -2028 годы

Принят на общем собрании работников
Протокол от «02» июня 2025 года № 25

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное учреждение службы
занятости населения Свердловской области
«Первоуральский центр занятости»
«1» июля 2025 г.
Запись за № 31-Д

2025 год

Стороны коллективного договора: Работодатель - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 26», в лице директора Смоленцевой Надежды Алексеевны, действующего на основании Устава и Работники – первичная профсоюзная организация, как орган уполномоченный представлять интересы работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26», в лице председателя профкома Садовской Елены Михайловны, пришли к необходимости заключить настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии со статьями 57, 72 и 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) в пункте 2.4 и в пункте 2.11 раздела 2 «Трудовой договор» коллективного договора слова «существенные», «существенных» исключить.

2. В конце подпункта «а)» пункта 4.5.1 раздела 4 «Высвобождение работников и содействие их трудоустройству» коллективного договора в соответствие с Федеральным законом № 350-ФЗ от 03.10.2018, слова «два и менее года» заменить на «пять и менее лет».

3. Во исполнение требования части второй статьи 153 ТК РФ во втором предложении пункта 5.1 раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» коллективного договора слова «не менее чем» исключить, конкретизировав тем самым кратность размера оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4. В конце второго предложения пункта 5.7 раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» коллективного договора, в соответствии с частью пятой статьи 113 ТК РФ, включить слова: «… и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.»

5. В пункте 5.13 раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» коллективного договора категории работников дополнить «- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет», предусмотренную статьёй 262.1 ТК РФ.

6. Для полноты содержания коллективного договора, в соответствии с 5.2.1 «Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения РФ, на 2024-2026 года от 27.03.2024, приложением № 9 к коллективному договору определить «Положение об оплате труда Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26», в конце пункта 6.1 раздела 6 «Оплата и нормирование труда» внести ссылку: «(Приложение № 9)».

7. Для полноты содержания коллективного договора определить его приложением № 10, утверждённую форму расчётного листка, в конце пункта

7.2 раздела 7 «Условия определения оплаты труда» внести ссылку: «(Приложение № 10)».

8. В соответствии с распоряжением Губернатора Свердловской области от 28.12.2021 № 249-РГ в раздел 8 «Гарантии и компенсации» коллективного договора включить подпункт 8.1.5 с обязательством работодателя следующего содержания: «проводить разъяснения по профилактике ВИЧ-инфекции на рабочих местах и недопущении дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ».

9. В подпункте 9.1.1 пункта 9.1 раздела 9 «Охрана труда и здоровья» коллективного договора в соответствие со статьёй 214 ТК РФ включить следующее предложение: «Для обеспечения системного мониторинга в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональный рисков, работодатель осуществляет выявление вредного производственного фактора либо любой опасности, угрожающей жизни или здоровью работников.».

10. Пункт 2.1.4 раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников МАОУ «СОШ № 26» Правил внутреннего трудового распорядка – приложение № 1 к коллективному договору привести в соответствие со статьями 65 и 351.1 ТК РФ (в редакции от Федерального закона от 31.12.2014 № 489-ФЗ), включив: «- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию».

11. Условия коллективного договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными.

Дополнительное соглашение о внесении изменений и дополнений в коллективный договор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №26» на 2025-2028 годы
пронумеровано и прошито 3 (три) листа.

Директор МАОУ СОШ №26 _____ Н.А.Смоленцева

Председатель ПК _____ Е.М.Садовская

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 645502124480540888185006450738835976348534763538

Владелец Смоленцева Надежда Алексеевна

Действителен С 13.02.2025 по 13.02.2026