

Председатель профкома

_____ Г. В. Полякова
" 28 " _ февраля _ 2023 г.

Директор ГБОУ СО

«Школа города Лесного»
_____ Л.Н. Афанасьева
" 28 " __ февраля__ 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР между работодателем и работниками

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Свердловской области «Школа города Лесного, реализующая адаптированные
основные общеобразовательные программы»

на 2023 – 2026 г.г.

Принят на собрании работников
" 28 " февраля 2023 г.

Раздел 1. Общие положения

Коллективный договор заключён на добровольной равноправной основе в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Законом об образовании, Законом о профессиональных союзах, их правах и гарантиях.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** в лице директора ГБОУ СО «Школа города Лесного» и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя первичной профсоюзной организации ГБОУ СО «Школа города Лесного», уполномоченного выступать от имени работников.

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

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с 28.02.2023 года, (ст. 43 ТК РФ). Договор действует и вступает в силу с момента подписания.

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

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

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ГБОУ СО «Школа города Лесного» (далее профсоюзного комитета).

Работодатель обязуется:

1.8. Направить в семидневный срок, подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

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

Работники обязуются:

1.10. В случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в

общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников отрасли.

Раздел 2. Трудовые отношения.

Работодатель обязуется:

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

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

2.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.5. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.6. Сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров. Профком обязуется содействовать эффективной работе школы присущими профсоюзу методами и средствами.

2.7. Проводить тарификацию педагогических и руководящих работников при участии профкома. Своевременно уточнять тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации.

2.8. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах.

Профсоюзный комитет ходатайствует перед работодателем о решении вопроса о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам в соответствии с локальными актами ОУ.

2.9. Поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (благодарности, премии, грамоты и т.п.). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст.191 ТК).

2.10. Подготовку и проведение специальной оценки условий труда работников проводить при обязательном участии представителя профсоюзного комитета (ст.212 ТК РФ, ФЗ № 426 от 28.12.2013г.).

2.11. Своевременно знакомить всех работников школы с условиями оплаты их труда, а также с составными частями заработной платы, общей суммой подлежащей выплате.

2.12. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета, выделяемых по нормативам, внебюджетных средств, доход от хозяйственной деятельности школы, целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц).

Профком обязуется (ст. 30 ТК РФ):

2.13. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.14. Выразить мотивированное мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя.

2.15. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда, контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды, проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников.

Работники обязуются (ч.2 ст.21 ТК):

2.16. Выполнять Закон "Об образовании", Устав образовательного учреждения, распоряжения, приказы Министерства образования РФ, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, распоряжения и приказы администрации школы.

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

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

2.19. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.20. Беречь имущество работодателя; содержать свое рабочее место и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте, исправном состоянии; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

Работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель имеет право (ст. 22 ТК РФ):

2.21. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.22. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.23. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами.

2.24. Принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке.

Профком имеет право:

2.25. Получать и заслушивать информацию работодателя (его представителя по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, реорганизации и ликвидации, профессиональной подготовке, переподготовке по повышению квалификации работников).

2.26. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

2.27. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

Работник имеет право:

2.28. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.29. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором

2.30. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.

2.31. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производить с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст. 372 ТК РФ).

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

3.5. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, работникам: предпенсионного возраста; удостоенным звания «Ветеран труда»; воспитывающим детей-инвалидов; одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет; членам профсоюзного комитета.

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

3.7. Не увольнять по сокращению штата следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности (ст.81 ТК РФ), а также во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст.261 ТК РФ);

б) женщин, имеющих ребёнка до трех лет (ст.261 ТК РФ);

в) одиноких родителей, имеющих детей до 14 лет или воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст.261 ТК РФ);

г) родителей, являющихся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

3.8. Сохранить за работником, уволенным по сокращению штатов или численности, на период трудоустройства (не более чем шесть месяцев) среднюю заработную плату с учетом месячного выходного пособия (ст. 7 Закона «О закрытом административно-территориальном образовании»).

3.9. Содействовать профессиональному становлению молодых учителей, создавать в школе резерв кадров из числа молодых специалистов.

3.10. Привлекать молодёжь в члены профсоюза и в дальнейшем в ряды профсоюзных работников и активистов.

3.11. Находить возможность морального и материального поощрения авторов наиболее интересных идей по совершенствованию учебно-воспитательной работы и проведению интересных коллективных дел.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Знакомить каждого работника при приёме на работу с:

- приказом о приёме на работу;
- должностными обязанностями (под подпись);
- режимом работы и отдыха;
- условиями оплаты труда;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором.

4.2. Не требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

4.3. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы во время учебного процесса по личному заявлению работника.

4.4. 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:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - 1) уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - 2) временного увеличения объёма 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;
 - 3) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - 4) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных подпунктах 1, 2, 3, 4 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

4.6. Уведомлять работника о введении изменений существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

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

4.8. В каникулярное время педагогический состав 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 в соответствии с трудовым договором.

4.9. Привлечение работников для выполнения работ, не предусмотренных должностными обязанностями, проводить только с их согласия на основе заключения договора с установлением соответствующей оплаты.

4.10. Привлекать работников школы в выходные и праздничные дни только по согласованию с профкомом, с письменного согласия работника, по письменному распоряжению руководителя (ст. 113 ТК РФ). Компенсацию за работу в выходной день производить в соответствии с законодательством (ст. 153 ТК РФ).

4.11. Утверждать составленное расписание уроков по согласованию с профкомом с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей, предусмотрев свободные дни для их методической работы и повышения квалификации при нагрузке менее 18 часов.

4.12. Установить учебную нагрузку не меньше ставки. Объём педагогических работ менее или более нормы часов за ставку устанавливать с письменного согласия работника.

4.13. Устанавливать учебную нагрузку и классное руководство педагогическим работникам на новый учебный год до ухода их в очередной отпуск и по согласованию с профкомом.

4.14. Предоставлять длительный отпуск сроком до одного года педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (ст. 335 ТК РФ).

4.15. При составлении расписания учитывать интенсивность труда руководителей ШМО, методического совета и учителей, имеющих детей дошкольного возраста.

4.16. Поощрять участников городского масштаба в культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятиях за счёт средств образовательного учреждения.

4.17. При наложении на работника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) меры поощрительного характера к нему не применяются в течение срока действия дисциплинарного взыскания. Работодатель, до истечения срока действия дисциплинарного взыскания, может снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника.

4.18. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.19. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю.

4.20. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени:

- для работников, занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;

- 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 и Уставом;

- для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

4.21. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 99 ТК РФ).

4.22. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.23. Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам, а также руководителю образовательного учреждения, заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466).

4.24. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ),
- за работу во вредных условиях труда (ст. 117 ТК);
- медицинским работникам (Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 (в редакции от 29 мая 1991 г.) п. 174 раздел XL "Здравоохранение").

4.25. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни предусмотренные действующим законодательством следующим категориям работников по их желанию в удобное для них время:

– работники, имеющие ребенка-инвалида до 18 лет – до 4 календарных дней в месяц (ФЗ от 13.07.2015г. № 242);

4.26. Предоставлять льготный отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников по их желанию в удобное для них время – до 14 календарных дней в год:

– работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет;

- работники, имеющие ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокая мать, воспитывающая ребёнка в возрасте до 14 лет;
- отец, воспитывающий ребёнка в возрасте до 14 лет без матери.

4.27. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников, закрепление профессиональных навыков

Стороны пришли к соглашению о том, что

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

4.29. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ГБОУ СО «Школа города Лесного» (ст.196 ТК РФ)

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

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

4.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

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

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

4.3.6. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от производства в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки, согласно ст. 187 ТК РФ.

4.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.4.1. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышения к окладу, ставке заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности до достижения ими пенсионного возраста.

4.4.2. Стороны считают необходимым следующие обязательства по продлению действий имеющихся квалификационных категорий:

4.4.3. Продлевать до одного года действия имеющихся квалификационных категорий педагогическим и руководящим работникам с момента выхода их на работу в случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооруженных сил России;
- в случае нарушения прав аттестующего педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.4.4. Установить особые (упрощенные) формы аттестации для победителей и лауреатов профессиональных конкурсов для педагогических и руководящих работников, имеющих государственные или ведомственные награды, почётные звания, ученую степень. Продлевать сроки действия квалификационной категории работникам, которым до пенсии по старости осталось не более одного года.

4.4.5. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников и руководителей общеобразовательного учреждения.

4.4.6. При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений обеспечить;

- бесплатность прохождения аттестации;
- увеличение заработной платы за квалификационную категорию: 25%-высшая категория; 20%- первая категория;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4.5. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования; статус молодого специалиста действует в течение трех лет,
- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет,

4.5.1. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов: закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000 руб. в месяц;
- не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся сроком до 2-х лет;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого учителя и прочее);
- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

4.6. Стороны совместно:

4.6.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

4.6.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

4.6.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

4.6.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий.

Раздел 5. Оплата труда

Стороны договорились:

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

5.2. Оплату труда работникам ОУ устанавливать в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области» (с изменениями на 3 ноября 2022 года) и с Положением об оплате труда работников ГБОУ СО «Школа города Лесного».

5.3 . Оплата труда работников образовательного учреждения включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБОУ СО «Школа города Лесного».
- выплаты компенсационного характера в соответствии с Положением о распределении компенсационных выплат работникам ГБОУ СО «Школа города Лесного»;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о распределении стимулирующих выплат работникам ГБОУ СО «Школа города Лесного».

5.4. Ежегодно согласовывать штатное расписание с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

5.5. Устанавливать размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат согласно Положению по оплате труда в пределах бюджетных средств.

5.6. Своевременно (не позднее, чем за два месяца до введения их в действие) знакомить работников учреждения с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под роспись).

5.7. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

5.8. Оплату труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) производить в соответствии с законодательством.

5.9. Производить доплату за работу с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах (ст.212 ТК РФ, ФЗ № 426 от 28.12.2013г.).

5.10. Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни:

- заработная плата за 1-ю половину месяца – 24 числа каждого месяца;
- заработная плата за 2-ю половину месяца – 09 числа следующего месяца;

Место выдачи – по заявлению работников путём перевода на банковские карты.

5.11. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК), установленного региональным Соглашением Свердловской области.

5.12. Распределение стимулирующих и компенсационных выплат работникам осуществлять на основании Положения о распределении компенсационных выплат и Положения о распределении стимулирующих выплат работникам.

Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.13. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме, сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами два, три или пять части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст.82 ТК РФ).

5.14. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе после лиц, указанных в ч. 2 ст. 179 ТК РФ отдается:

- лиц, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года;
- лиц, проработавшим в организации свыше десяти лет;
- одиноких матерей и отцов, воспитывающих детей в возрасте до 16 лет;
- родителей (родителя), воспитывающих детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет;
- лиц, награжденных государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председателей первичной профсоюзной организации;
- молодых специалистов, имеющих трудовой стаж не менее одного года;
- работников, совмещающих работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

5.15. Работник - член Профсоюза после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остается на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

5.16. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата

(ст. 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

5.18. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращении численности или штата работников работники предупреждаются работодателем персонально и под подпись не менее, чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй статьи 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Стороны обязуются:

Работодатель

6.1. В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда. Разрабатывать по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждать Правила и инструкции по охране труда.

6.2. Организовать обучение работников по охране труда и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности.

6.3. Выполнять мероприятия по подготовке к новому учебному году.

6.4. Проводить 5 видов инструктажей по охране труда: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой с каждым работником школы.

6.5. В случае грубых нарушений со стороны работодателя: несоблюдение нормативных требований к условиям работы, нарушение установленных режимов труда и отдыха, в результате чего создается реальная угроза работоспособности и здоровью работника, последний в праве отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению. Отказ возможен после консультации с представителем профсоюза и официального уведомления об отказе от работы. При соблюдении этих условий отказ от работы не влечёт для работника ответственности, и за ним сохраняется место работы, и выплачивается заработная плата в размере среднего заработка (только по решению суда).

6.6. Выполнять ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе школы в зимних условиях.

6.7. Принимать меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к школе, удалению льда с пешеходных дорожек или обработке обледенелых участков песком.

6.8. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств - Соглашение по охране труда (Приложение №2). Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

6.9. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава профкома или коллектива работников и создавать совместную комиссию по охране труда.

6.10. Организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.11. Предоставлять родителю, воспитывающему ребёнка-инвалида, по письменному заявлению 4 дополнительных выходных дня в месяц с оплатой их в размере дневного заработка за счёт средств социального страхования (ст. 262 ТК РФ).

6.12. Осуществлять контроль за прохождением медицинских осмотров. Составлять списки и предоставлять возможность для лечения диспансерных больных.

6.13. Образовывать специальную комиссию по каждому несчастному случаю на производстве в соответствии с Положением о расследованиях несчастных случаев на производстве.

6.14. Обеспечивать гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников и членов их семей.

6.15. Ежеквартально проводить анализ причин заболеваемости с временной и стойкой утратой трудоспособности.

6.16. Обеспечивать проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302-н.

6.17. Проводить специальную оценку условий труда, утвержденную законом Российской Федерации от 28.01.2013 г. № 426, в редакции от 30.12.20г. Оценку проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

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

6.19. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (Приложение 3). Обеспечивать хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты (Приложение 4).

6.20. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ. (на основе изменений, внесенных Федеральным законом от 24.02.2021 N 20-ФЗ и СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»)

6.21. Учитывать режим охраны труда педагогов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил (ст.100-105,108-113 ТК РФ).

Профком обязуется:

6.22. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

6.23. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.24. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.25. Предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

Работники обязуются:

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

6.27. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

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

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них.

Работодатель обязуется:

6.31. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

6.32. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени:

- для работников, занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;

- 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 и Уставом;

- для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

- режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», предусматривающих соблюдение следующих требований: обучение в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый), в середине учебного дня организуется “динамическая пауза” продолжительностью не менее 40 минут. Предоставляются недельные дополнительные каникулы в середине третьей четверти при четвертном режиме обучения. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

6.33. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.34. Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам, а также руководителю образовательного учреждения, заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466).

6.35. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни работникам:

- с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ),

- за работу во вредных условиях труда (ст.117 ТК);

- медицинским работникам (Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 (в редакции от 29 мая 1991 г.) п. 174 раздел XL "Здравоохранение").

- работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокая мать, воспитывающая ребёнка в возрасте до 14 лет;
- отец, воспитывающий ребёнка в возрасте до 14 лет без матери.

6.36. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

6.37. Предоставлять педагогическим работникам по личному заявлению не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом учреждения (ст.335 ТК РФ).

6.38. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна или попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов.

При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям, по возможности и при условии учебной нагрузки не более 20 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения профессионального уровня. Если педагог, имеющий методический день, исполняет дополнительные должностные обязанности и в этот день проводятся в школе мероприятия, требующие его присутствия, он обязан присутствовать на работе.

6.39. 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.

6.40. По распоряжению работодателя при необходимости и эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени следующие работники: учитель (председатель первичной профсоюзной организации), библиотекарь (уполномоченный по охране труда), уборщик служебных помещений, члену профсоюзного комитета школы (ст.101 ТК РФ),

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

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государстве иного или муниципального имущества;

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.42. В случаях, предусмотренных ст.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, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.43. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.44. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации,

6.45. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

6.46. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье), при шестидневной рабочей неделе - (воскресенье).

Работникам, приостановка работы которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно согласно графика сменности.

6.47. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

6.48. Особенности работы педагогических работников ГБОУ СО «Школа города Лесного» при организации дистанционного обучения

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

- Школа 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.

- 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.

- Директор 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.
- 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.
- Педагогические работники Школы 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.
- 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. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность". Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.
- 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 Школы.
- При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогический работник может проходить лечение в санатории-профилактории без прерывания трудовой деятельности, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, высокое качество труда и другие

достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», государственным наградам Российской Федерации;
- другие виды поощрений.

Поощрения применяются администрацией Школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника (ст. 391 Трудового Кодекса РФ).

7.2. Результативная работа поощряется премиальными выплатами, осуществляемая в соответствии с Положением об оплате труда работников и Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда работников.

Раздел 7. Социальные гарантии.

Стороны договорились:

- 7.1.** Предоставлять **работникам** отпуска без сохранения заработной платы при:
- рождении и усыновлении ребенка - до 5 дней;

- вступлении в брак работника или его детей - до 5 дней;
- по случаю смерти близких родственников (родители, супруг, дети) - до 5 дней;
- при переезде на новое место жительства - до 5 дней;
- на юбилей - до 5 дней;
- родителям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября);
- родителям 11-классников для присутствия на последнем звонке – 1 день;
- при призыве на срочную военную службу сына (опекаемого) или мужа, а также при встрече после прохождения срочной военной службы в рядах РА – до 2 дней.

7.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 к. дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам – до 60 к. дней в год;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в год;

7.3. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки для членов профсоюза.

7.4. Оказывать материальную помощь:

- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинскими показаниями – 1000 рублей;
- многодетным семьям – 1000 рублей (1 раз в год);
- при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – 1000 рублей;
- при увольнении за выслугу лет работнику, имеющему непрерывный стаж работы в ОУ: 5 - 10 лет – 1000 рублей; 10-15 лет – 1500 рублей; 15-20 лет – 2500 рублей; 20-25 лет – 3000 рублей; более 25 лет – 4000 рублей;
- в связи со смертью близких родственников: родители, супруг, дети – 1500 рублей;
 - на юбилейные даты: 50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет – 2000 рублей;
- в связи с несчастными случаями: авария, травма, пожар, потеря имущества – 1000 рублей;
- в связи со смертью сотрудника – 1000 рублей может получить один из близких родственников в следующей очередности: супруг, родители, дети, братья или сестры, бабушка или дедушка);
- в связи со знаменательными событиями: регистрация брака впервые, рождение ребёнка – 1000 рублей;
- при длительном лечении работника (6 месяцев и больше) – 2000 рублей.

7.5. Премировать работников на основании:

- Объявление благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации – 3000 рублей;
- При награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – 5000 рублей;
- Награждение государственными наградами и наградами Свердловской области – 3000 рублей;
- В связи с праздничными днями (День учителя, День 8-ое Марта, День 23 Февраля, День Знаний 1 Сентября, Новый год) – 500 - 5000 рублей;

- В связи с юбилейными датами (50 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – 1000 рублей;
- В связи с юбилеем учреждения – 500 - 5000 рублей.

7.6. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, по его письменному заявлению предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены между собой по их усмотрению (ст.262 ТК).

7.7. СП 3.1.5.2826-10 "Профилактика ВИЧ-инфекции"

7.8. СП 3.1.3597-20 "Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Рекомендации МИНТРУД. Работодателю стоит предоставить сотрудникам, которые проходят вакцинацию от коронавирусной инфекции, два оплачиваемых выходных дня или, если это необходимо, заменить их удлинением отпуска или оплатой проезда и питания.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

Стороны договорились:

8.1. 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.

8.2. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях перечисления ежемесячных выплат на счёт первичной профсоюзной организации (через бухгалтерию работодателя) в размере 1% от профсоюзного взноса (ч.2 ст.30, ст.377 ТК РФ).

8.3. Члены профкома включаются в состав комиссий ОУ по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий на рабочих местах, охране труда и других.

Работодатель обязуется:

8.4. Хранить и использовать персональные данные работников с соблюдением требованием статей ТК РФ № 87, 88, 89, 90.

8.5. Оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст.377 ТК). Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации, федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.6. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и другим социально-трудовым вопросам.

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

8.8. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и бесплатно перечислять их на расчетный счет профкома.

8.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

Профком обязуется:

8.10. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.11. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.12. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.13. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров

Раздел 9. Разрешение трудовых споров.

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

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

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

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

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

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

Перечень приложений к Коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.
3. Перечень профессий и должностей работников ГБОУ СО «Школа города Лесного», которым предусмотрена выдача бесплатной сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008г. 541н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».
4. Перечень профессий и должностей работников ГБОУ СО «Школа города Лесного», которым предусмотрена выдача смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с приказом МЭ и СР РФ от 17.12.2010г. 122н «Об утверждении типовых

норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Приложение 1

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
государственного казённого общеобразовательного учреждения Свердловской области
"Школа города Лесного, реализующая адаптированные
основные общеобразовательные программы"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Трудовой распорядок в Государственном казённом общеобразовательном учреждении Свердловской области «Школа города Лесного, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее – ГБОУ СО «Школа города Лесного») определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 Трудового Кодекса РФ).

1.2 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г № 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее приказ № 536), Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 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" (далее - приказ № 1601) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3 Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы работодателя и всего трудового коллектива ГБОУ СО «Школа города Лесного», способствовать эффективной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.4 Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией ГБОУ СО «Школа города Лесного» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, по согласованию с органом государственного-общественного управления (Совет ОУ, Профсоюзный комитет).

1.5 В трудовых отношениях с работником работодателем является ГБОУ СО «Школа города Лесного» в лице директора государственного казённого общеобразовательного учреждения Свердловской области "Школа города Лесного, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы" (гл. 5 п.66 пп.5 Устава ГБОУ СО "Школа города Лесного").

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с работодателем в письменной форме, составленным в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора

должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 Трудового Кодекса РФ).

2.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в ГБОУ СО «Школа города Лесного» следующие документы (ст.65 Трудового Кодекса РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

- 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 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3 К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется Законом об образовании (ст.46, п.1). К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы

личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, составленным уполномоченными органами (ст. 331 Трудового Кодекса РФ).

2.4 Прием на работу оформляется приказом директора ГБОУ СО «Школа города Лесного», который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдаётся надлежаще заверенная копия указанного приказа. При приеме на работу (до подписания трудового договора) специалист отдела кадров обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст.68 Трудового Кодекса РФ).

2.5 Работник может быть принят на работу в ГБОУ СО «Школа города Лесного» с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев, а в отдельных случаях 6 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по школе. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст.70 Трудового Кодекса РФ).

Испытательный срок не устанавливается, для:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; несовершеннолетних лиц;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.6 Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, и федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. Сведения о трудовой деятельности предоставляются в соответствии со статьёй 66.1. ТК. РФ.

2.7 Если сотрудник трудоустраивается впервые, то ему заводится электронная книжка.

2.8 По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст.66 Трудового Кодекса РФ).

2.9 На каждого работника ГБОУ СО «Школа города Лесного» ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в образовательном учреждении.

2.10 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за

исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового Кодекса РФ).

2.11 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст. 77 Трудового Кодекса РФ).

2.12 Дополнительными основаниями для увольнения работника ГБОУ СО «Школа города Лесного» являются (ст. 336 Трудового Кодекса РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ГБОУ СО «Школа города Лесного», осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Трудовой договор может быть расторгнут ГБОУ СО «Школа города Лесного» в случаях (ст. 81 Трудового Кодекса РФ):

- ликвидации организации;
- сокращения численности или штата работников организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:
 - ✓ прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - ✓ появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- ✓ разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- ✓ совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи;
- ✓ установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем структурного подразделения, заместителями директора и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- представления работником подложных документов при заключении трудового договора.

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

2.13 Школа отстраняет (не допускает к работе) работника (ст. 76 Трудового Кодекса РФ):

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

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

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

2.14 Прекращение трудового договора оформляется приказом по ГБОУ СО «Школа города Лесного». С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника специалист отдела кадров выдает ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника. Выдача работнику трудовой книжки производится в порядке, установленной действующим трудовым законодательством РФ (ст. 84.1 Трудового Кодекса РФ).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

3.1. Работник ГБОУ СО «Школа города Лесного» имеет права, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами школы, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

3.2. Работник школы имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава школы;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами (ст. 47, п.3 Закона об образовании):

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ст. 47, п.5 Закона об образовании):

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.5. Академические права и свободы, указанные в пункте 3.1, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы ГБОУ СО «Школа города Лесного».

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором ГБОУ СО «Школа города Лесного» на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4.2. Работники ГБОУ СО «Школа города Лесного» обязаны:

- неукоснительно исполнять действующее законодательство РФ;
- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда;
- строго соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;
- эффективно использовать рабочее время;
- своевременно и точно исполнять все соответствующие текущему законодательству и локальным актам ГБОУ СО «Школа города Лесного» распоряжения администрации школы;
- быть примером в поведении и выполнении морального долга;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации ГБОУ СО «Школа города Лесного»;
- беречь школьное имущество, бережно использовать оборудование, тепло и воду;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.3. Педагогические работники ГБОУ СО «Школа города Лесного» обязаны (ст. 48 Закона об образовании):

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав ГБОУ СО «Школа города Лесного», правила внутреннего трудового распорядка.
- обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях – незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях – при первой возможности сообщать администрации школы.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ

- 5.1 К компетенции ГБОУ СО «Школа города Лесного» в установленной сфере деятельности относятся:
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
 - материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
 - оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
 - предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
 - разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
 - разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
 - прием обучающихся в образовательную организацию;
 - определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ организацией;
 - осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
 - индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
 - использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
 - проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;
 - создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
 - приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
 - содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров для педагогов школ, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2 ГБОУ СО «Школа города Лесного» вправе:

- самостоятельно осуществлять образовательную, административную, финансово-экономическую деятельность, разрабатывать и принимать локальные нормативные акты в соответствии с Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом образовательной организации;
- свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;
- осуществлять творческую деятельность;
- вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан.

5.3 ГБОУ СО «Школа города Лесного» обязана:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки, обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

5.4 ГБОУ СО «Школа города Лесного» несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТАДАТЕЛЯ (ШКОЛЫ)

5.5.1. Работодатель в лице директора школы и уполномоченных им должностных лиц (администрации) имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, определяемом Уставом школы.

5.5.2. Работодатель в лице директора школы и его администрации обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- при приёме на работу проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца;
- контролировать выполнение работниками школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату;
- вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников данной школы и коллективов других школ;
- обеспечить систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества сотрудников и учащихся;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.5.3. Работодатель обязуется обеспечить проведение мероприятий по противодействию и распространению ВИЧ инфекции среди работников учреждения.

5.5.4. Директор школы и его администрация обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в школе и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории школы, а также за

пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых школой или с ее участием.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового Кодекса РФ).

В соответствии со ст. 100 Трудового Кодекса РФ в ГБОУ СО «Школа города Лесного» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников ГБОУ СО «Школа города Лесного» устанавливается нормативным локальным актом в соответствии с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым законодательством, Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее – приказ №536), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учётом:

а) режима деятельности ГБОУ СО «Школа города Лесного»: с пн-пт 8.00-19.00, сб 8.00-14.00, вс выходной;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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” (далее - приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

в) объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Режим работы директора Школы определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и

питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

6.4. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования (далее - педагоги). Школы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой, которая выражается в фактическом объёме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями на 13 мая 2019 года) (далее - нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы работников, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Рабочий день педагогического работника начинается за 15 – 20 минут до начала урока (занятия).

6.5. Нормируемая часть педагогической работы работников определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе “динамическую паузу” (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Школы с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.6. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- а) самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности; участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ); изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- б) ведение журнала и дневников, обучающихся в электронной форме;
- в) организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- г) планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами Школы в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, иных профессиональных объединений и ассоциаций, работой по проведению родительских собраний;

д) графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Школы, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

е) трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, мастерскими; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

ж) локальными нормативными актами Школы – периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

6.7. При составлении графика дежурств в Школе работников в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого работника в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

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

6.9. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» предусматривающих использование “ступенчатого” режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый), а также “динамическую паузу” (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Предоставляются недельные дополнительные каникулы в середине третьей четверти при четвертном режиме обучения. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

6.10. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность”.

6.11. При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Длительные перерывы между занятиями при составлении

расписания допускаются только по письменному заявлению работников. Работникам школы запрещается изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), график работы. Родители (законные представители) учащихся могут присутствовать на уроках (занятиях) только с разрешения директора школы или его заместителя.

6.12. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

6.14. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

6.15. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

6.16. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

6.17. В периоды, указанные в пункте 6.12. настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

6.18. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

6.19. 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 (далее – УВП и ОП).

- 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.

- 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 администрация Школы обязана 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. В соответствии с условиями трудового договора и соблюдением действующего трудового законодательства.

6.20. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими Правилами с учётом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

6.21. Учет рабочего времени сотрудников осуществляется на основании графиков работы, записей в журналах занятий.

6.22. Время отдыха:

- Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

- Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

- Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с руководителем.

- Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до пяти календарных дней.

- Предоставляется длительный отпуск сроком до одного года педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (ст. 335 ТК РФ, приказ МО РФ от 31.05.2016г. № 644).

- Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется в соответствии со ст. 101, 119 ТК РФ и постановления Правительства Свердловской области № 208-ПП от 30 марта 2004 года. Дополнительный отпуск предоставляется работникам, которые периодически привлекаются по распоряжению работодателя (на основании приказа) к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью три календарных дня для следующих должностей:

1) Бухгалтер

2) Главный бухгалтер

3) Заместитель директора по АХЧ.

- Работникам, имеющим инвалидность (ФЗ "О социальной защите инвалидов в РФ" от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 09.06.2001 № 74-ФЗ) предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ч.5ст.23)

- Работодатель обязуется обеспечить проведение мероприятий по противодействию и распространению ВИЧ инфекции среди работников учреждения.

6.23. Особенности работы педагогических работников ГБОУ СО «Школа города Лесного» при организации дистанционного обучения

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

- Школа 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.

- 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.

- Директор 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.

- 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.

- Педагогические работники Школы 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.

- 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. приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»). Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

- 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 Школы.

- При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогический работник может проходить лечение в санатории-профилактории по выбору без прерывания трудовой деятельности, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, высокое качество труда и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», государственным наградам Российской Федерации;
- другие виды поощрений.

Поощрения применяются администрацией Школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника (ст. 391 Трудового Кодекса РФ).

7.2. Результативная работа поощряется премиальными выплатами, осуществляемая в соответствии с Положением об оплате труда работников и Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда работников.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

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

8.2. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены Федеральными законами, Уставом школы, Коллективным договором, настоящими Правилами.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками предусмотренных «Законом об образовании» обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации (ст. 48 «Закона об образовании»).

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового Кодекса РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям

8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. 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. 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. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 Трудового Кодекса РФ).

8.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (ст. 194 Трудового Кодекса РФ).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящие Правила должны быть размещены на официальном сайте ГБОУ СО "Школа города Лесного" для свободного ознакомления.

С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

Соглашение по охране труда

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в государственном казенном общеобразовательном учреждении Свердловской области "Школа города Лесного, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы" ГБОУ СО "Школа города Лесного".

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ГБОУ СО "Школа города Лесного" и профсоюзной организацией. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить в профсоюзную организацию всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные	Затраты
1. Организационные мероприятия				
1.1	Специальная оценка условий труда (ТК РФ ст. 212; ФЗ № 426 от 28.12.2013 г.)	2023год	Главный бухгалтер, специалист по охране труда	80000руб.
1.2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии (Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29) Изменения Порядка обучения и проверки знаний требований охраны труда в связи с вступлением в силу с 1 января 2021 г. новых правил по охране труда (письмо от 14.01.2021 №15-2/10/В-167 с разъяснениями Минтруда)	1 раз в три года (следующий срок обучения и проверки знаний 2024 год); при поступлении на работу	Специалист по охране труда	
1.3	Обучение и проверка знаний по охране труда специалистов ОУ" (Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29)	1 раз в три года.	Главный бухгалтер, специалист по охране труда	4000руб.
1.4	Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация должностных лиц и работников	1 раз в два года; при поступлении на работу – пед.работники,	Главный бухгалтер, специалист по охране труда	

		уборщики помещений		
1.5	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения"	При проведении вводного, первичного, внепланового, целевого инструктажей на рабочем месте или при смене вида работы работниками ОУ	Специалист по охране труда, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ.	
1.6	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям работников ГБОУ СО "Школа города Лесного" Согласование данных инструкций с профгруппоргом в установленном с ТК РФ и Постановлением Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 порядке	Один раз в пять лет, после разработки новых инструкций, при появлении новых видов деятельности	Специалист по охране труда	
1.7	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	Один раз в пять лет (следующий срок проверки документации по вводному инструктажу 2024 год)	Специалист по охране труда	
1.8	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённому Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости	Главный бухгалтер, специалист по охране труда	4000руб.
1.9	Ознакомление и обеспечение работников ОУ Законодательными и иными нормативными и правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	В случае выхода новых документов	Специалист по охране труда, ответственный за пожарную безопасность	
1.10	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: – работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; – работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	Ежегодно Ежегодно и в случае изменения штатного расписания Положение об оплате труда работников В соответствии с нормами расхода и перечнем профессий	Главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ, специалист по охране труда	
1.11	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа	Зам. директора по АХЧ	
1.12	Организация работы комиссии по охране	Ежегодно после	Специалист по	

	труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	утверждения приказа	охране труда	
1.13	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года	Специалист по охране труда	
1.14	Организация работы комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	После окончания срока действия предыдущей проверки знаний, после издания соответствующего приказа	Специалист по охране труда	
1.15	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, по оценке профессиональных рисков работников ГБОУ СО "Школа города Лесного"	Работодатель устанавливает срок самостоятельно. Рекомендуемые сроки: 1 раз в 3 года — для рисков низкого и среднего уровня;	Специалист по охране труда	
2. Технические мероприятия				
2.1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных производственных коммуникаций и сооружений	В течение лета, согласно плану подготовки школы к новому учебному году	Главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	10000руб.
2.2	Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	На основании предписаний надзорных органов	Главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	
2.3	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	По результатам производственного контроля	Главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ	15000руб.
2.4	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	По мере необходимости	Главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	
2.5	Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок	Очистка вентиляционной системы раз в год, вывоз ТБО 3 раза в неделю, вывоз ртутьсодержащих ламп по мере накопления	Главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	40000руб.
2.6	Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил (технический ремонт зданий)	В соответствии с Программой развития школы или после получения предписаний	Главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	60000руб.

		надзорных органов		
2.7	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Один раз в год (по графику)	Главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	120000руб.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
3.1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Один раз в год (по графику, март)	Главный бухгалтер, специалист по охране труда	200000руб.
3.2	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	Постоянно. два раза в год проверка наличия и содержание аптечек	Главный бухгалтер, фельдшер	50000руб.
3.3	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	По мере необходимости	Главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	27000руб.
3.4	Выполнение мероприятий производственного контроля: инструментально-лабораторные исследования	В течение года	Главный бухгалтер, ответственный за проведение производственного контроля.	50000руб.
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
4.1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными Приказом Минздравсоцразвития № 290н от 03.02.2004 (с изменениями на 12 января 2015 года)"Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников спец. одеждой, обувью"	В соответствии с утверждёнными нормами и в случае неудовлетворительного состояния спецодежды	Главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	25000руб.
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Постоянно (в соответствии с нормами расхода)	Главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	20000руб.
4.3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Постоянно (в соответствии с нормами расхода)	Главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	5000руб.
4.4	Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные	Постоянно (в соответствии с	Главный бухгалтер,	5000руб.

	лицевые)	нормами расхода)	зам. директора по АХЧ	
4.5	Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы)	Постоянно (в соответствии с нормами расхода)	Главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	2000руб.
4.6	Обеспечение защиты головы (шапки береты и др.)	Постоянно (в соответствии с нормами расхода)	Гл. бухгалтер, зам. директора по АХЧ	
5. Мероприятия по пожарной безопасности				
5.1	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	Один раз в 5 лет и после выхода новых требований	Зам. директора по АХЧ	
5.2	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	Постоянно, замена по мере необходимости	Главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	2000руб.
5.3	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Изменения вносятся после проведения реконструкций здания и после изменений требований к плану-схеме	Главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	
5.4	Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	Постоянно (проверка наличия и исправности средств пожаротушения - по графику)	Главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	5000руб.
5.5	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	3 раза в год (1 раз с участием органов Госпожнадзора)	Зам. директора по АХЧ	
5.6	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	При наличии акта проверки состояния и условий эксплуатации огнезащитных покрытий о несоответствии требованиям нормативных документов	Главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	400000руб.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей работников ГБОУ СО «Школа города Лесного», которым предусмотрена выдача бесплатной сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 9 декабря 2014 года N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

№ п/п	Наименование профессии, должность	Количество работников	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3	4	5
1	Учитель (кабинет химии) Лаборант	1	Халат х/б Перчатки Очки защитные Ботинки СИЗОД противоаэрозольное	1 шт. на 18 месяцев 6 пар до полного износа 1 шт. до полного износа 1 пара До износа
	Кабинет Физики* (инженер – электроник)	1	Костюм или Халат	1 шт. 1 шт.
	Учитель – логопед	1	Халат хлопчатобумажный; Колпак или косынка хлопчатобумажные; Полотенце.	2 шт. 2 шт. 2 шт.
	Педагог-библиотекарь	1	Костюм или Халат	1 шт. 1 шт.
2	Фельдшер	1	Халат х/б Колпак Полотенце Щетка для рук Перчатки резиновые	4 шт. на 24 месяца 4 шт. на 24 месяца 4 шт. на 24 месяца 1 шт. до полного износа 6 пар до полного износа
3	Слесарь-сантехник	1	Костюм х/б Сапоги резиновые Перчатки х/б Перчатки резиновые Противогаз Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт. на 18 месяцев 1 пара до полного износа 6 пар до полного износа 1 пара дежурные 1 шт. дежурный 1 пара до полного износа
4	Плотник	1	Костюм х/б Перчатки х/б Перчатки с точечным покрытием	1 шт. на 18 месяцев 4. пары до полного износа до износа дежурные до износа

№ п/п	наименование профессии, должность	количество работников	Очки защитные Наплечники защитные Наименование средств индивидуальной защиты	дежурные Нормы выдачи на год (количество единиц или комплектов)
5	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1	Полукомбинезон Перчатки диэлектрические Перчатки х/б Ботинки Калоши диэлектрические Очки защитные	1 шт. дежурные 12 пар 1 пара на 24 месяца Дежурные До износа
6	Уборщик служебных помещений	5	Халат х/б Перчатки резиновые Перчатки х/б	1 шт. 12 пар 6 пар
7	Уборщик территории	2	Костюм х/б Перчатки х/б Фартук с нагрудником Сапоги резиновые Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка утепленная Валенки Калоши	1 шт. 6 пар 2 шт. 1 пара 1 шт. на 36 месяцев 1 шт. 30 месяцев 1 пара на 36 месяцев 1 пара на 24 месяца
	Гардеробщик		Халат х/б	1 шт.
	Вахтер		Халат х/б	1 шт.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей работников ГБОУ СО «Школа города Лесного»,
которым предусмотрена выдача смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с приказом МЭ и СР РФ от 17.12.2010г. 122н
«Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда
«Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

№ п/п	Наименование профессии, должность	Количество работников	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Нормы выдачи
1	2	3	4	5	6
1	Директор	1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
2	Заместитель директора по УВР	1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
3	Заместитель директора по АХЧ	1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
4	Учитель	17	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
5	Учитель-логопед	1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
6	Педагог-психолог	1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
1	2	3	4	5	6
7	Воспитатель	7	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
8	лаборант	2	Мыло или жидкие моющие средства Средства гидрофобного	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством

			действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.	100 мл в месяц 100 мл в месяц
9	Педагог дополнительного образования	7	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
10	Музыкальный руководитель	1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
11	Педагог-организатор	1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
12	Социальный педагог	1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
13	Главный бухгалтер	1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством

14	Бухгалтер	1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
15	Секретарь	1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
16	Специалист по кадрам	1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
17	Библиотекарь	1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
18	Фельдшер	1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
1	2	3	4	5	6
19	Инженер по ОТ	1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
20	Уборщик служебных помещений	5	Средства гидрофобного действия (отгаливающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных	100 мл в месяц 100 мл в месяц

			Мыло или жидкие моющие средства	материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
21	Сторож	6	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
22	Вахтёр	3	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
23	Дворник	2	Мыло или жидкие моющие средства Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством 100 мл в месяц
24	Плотник	1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
25	Инженер-энергетик	1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
26	Электромонтёр	1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
27	Слесарь-сантехник	1	Мыло или жидкие моющие средства Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи,	Обеспечение постоянного наличия в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством 200 мл в месяц

				битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	
28	Инженер-электроник	2	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством
29	Гардеробщик	2	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Обеспечение постоянного наличия в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством

Лист ознакомления

1. Афанасьева Людмила Николаевна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
2. Афанасьева Наталья Павловна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
3. Бесхмельницына Ольга Борисовна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
4. Борисихина Татьяна Александровна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
5. Божин Вячеслав Анатольевич	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
6. Бушина Татьяна Владимировна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
7. Герасимова Наталья Юрьевна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
8. Гришина Наталья Геннадьевна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
9. Дружинин Сергей Анатольевич	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
10. Елсуков Андрей Иванович	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
11. Ерушин Евгений Сергеевич	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
12. Ерушин Сергей Валерьевич	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
13. Жалеева Ирина Сергеевна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
14. Жеглова Марина Сергеевна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
15. Завьялова Марина Николаевна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
16. Захарова Анастасия Эдуардовна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
17. Кашина Ирина Владимировна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
18. Киселева Нина Сергеевна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
19. Казмирова Нинель Валерьяновна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
20. Кондакова Наталья Геннадьевна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
21. Кононов Виталий Геннадьевич	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
22. Коржова Елена Александровна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
23. Кревская Елена Дмитриевна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
24. Кривенко Лариса Валерьевна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
25. Крупченко Юлия Владимировна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
26. Митрофанова Татьяна Викторовна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
27. Невзорова Марина Викторовна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
28. Нечаева Валентина Николаевна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
29. Платова Галина Вавиловна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
30. Полякова Галина Владимировна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
31. Потапова Юлия Викторовна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
32. Родионова Елена Игоревна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
33. Рогачёва Анна Андреевна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
34. Самойлова Ольга Масхаровна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
35. Скоробогатова Наталья Михайловна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
36. Таранова Наталья Николаевна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
37. Телегина Татьяна Леонидовна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
38. Уржумцев Алексей Валерьевич	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
39. Ушакова Наталья Викторовна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
40. Хромцова Екатерина Сергеевна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
41. Федоренкова Нурдания Келимулловна	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.
42. Филиппов Валерий Геннадьевич	_____	«	_____	»	_____	20	_____	г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022312

Владелец Афанасьева Людмила Николаевна

Действителен с 19.04.2023 по 18.04.2024