

Представитель работодателя:
Директор КОГОАУ СШ г.Лузы

Представитель работников:
Учитель ИЗО КОГОАУ СШ г. Лузы

_____ Л.В. Амосова
« ____ » _____ 20 г.

_____ О.Б. Раменская
« ____ » _____ 20 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Кировского областного государственного
общеобразовательного автономного учреждения
«Средняя школа г. Лузы»
на 2021-2023 годы

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива
«25» декабря 2020 протокол №3

г.Луза

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые и экономические отношения в Кировском областном государственном общеобразовательном автономном учреждении «Средняя школа г. Лузы» (далее - учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников учреждения, регулирования вопросов социального партнерства в учреждении и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами,.

1.3. Сторонами коллективного договора (далее - стороны) являются:

работодатель в лице его представителя - руководителя учреждения Амосовой Людмилы Вячеславовны (далее - Работодатель);

работники учреждения, в лице их представителя учителя ИЗО КОГОАУ СШ г. Лузы Раменская Ольга Борисовна (далее – Представитель работников).

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

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

1.6. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том, числе заключивших трудовой договор о работе по - совместительству.

1.8. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными нормативно-правовыми актами, недействительны и не подлежат применению.

1.9. Работодатель в течение 7 (семи) дней со дня подписания коллективного договора направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с настоящим коллективным договором, действующим законодательством.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

1.15. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 7 (семи) дней после его подписания.

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2021 и действует в течение 3 (трех) лет.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до 3 (трех) лет.

1.18. К настоящему коллективному договору прилагаются следующие локальные нормативные акты, которые являются его неотъемлемой частью:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.
3. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на повышение оплаты труда, и размеры повышения.
4. Перечень работников с ненормированным рабочим днем и количество дней дополнительного отпуска.

5. Перечень производств (работ), профессий и должностей работников с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и количество дней дополнительного отпуска.

6. Перечень профессий и должностей работников с вредными условиями труда, имеющих право на получение специальной одежды, обуви и других СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.

7. Форма расчетного листка.

2. Социальное партнерство.

2.1. Стороны обязуются строить свои взаимоотношения руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие учреждения и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

2.2. В соответствии со статьями 8 и 53 ТК РФ, статьей 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ стороны определили следующие формы участия работников в управлении учреждением:

- учет мотивированного мнения Представителя работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, настоящим коллективным договором, соглашениями;
- проведение представительным органом работников консультаций с Работодателем по вопросам, касающимся деятельности учреждения, принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение Представителем работников планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, учредительным документом организации, внутренним регламентом, иным внутренним документом организации, коллективным договором, соглашениями

2.2.1. С учетом мотивированного мнения Представителя работников, Работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат;

- перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск, и продолжительность этого отпуска по каждой должности (ст. 101, ч. 1 ст.119 ТК РФ);

- перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и продолжительность дополнительного отпуска по каждой должности (ст. 117 ТК РФ);

- перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, и ее размер по каждой должности (ст. 92 ТК РФ);

- перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на повышение оплаты труда, и размеры повышения по каждой должности (ст. 147 ТК РФ);

- нормы бесплатной выдачи спецодежды, обуви, СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту от вредных факторов (ч. 2 ст. 221 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- соглашение по охране труда;

- положение о работе с персональными данными (п. 10 ст. 86 ТК РФ);

- досрочное снятие дисциплинарного взыскания;

- возможность предоставления преподавательской работы руководящим и не педагогическим работникам учреждения, а также работникам иных организаций и предприятий;

- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми и иными наградами (ст. 191 ТК РФ).

- установление системы оплаты труда работников, утверждение положения об оплате труда, положения о стимулирующих выплатах и премировании (ст. 135 ТК РФ);

- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 1 ст. 190 ТК РФ);

- положение о введении, замене, пересмотре норм труда (ч. 1 ст. 162 ТК РФ);

РФ);

- график отпусков (ч. 1 ст. 123 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ч.2 ст. 136 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда (абз.21 ч.2 ст.212 ТК РФ);
- план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, перечень необходимых профессий (ч.3 ст. 196 ТК РФ);
- введение режима неполного рабочего дня (недели) (ч.5, 7 ст. 74 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- привлечения к работе в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- применения необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников (ст. 180 ТК.РФ);
- применение систем нормирования труда, (ст. 159 ТК РФ);
- положение о разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ);

- положение о введении, замене, пересмотре норм труда (ч. 1 ст. 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- формирование аттестационной комиссии (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- локальные нормативные акты, закрепляющие нормы профессиональной этики педагогических работников;

- другие вопросы и локальные акты, предусмотренные ТК РФ и (или) настоящим коллективным договором.

2.3. Информация о деятельности Представителя работников, в том числе о награждении работников профсоюзными наградами, отображается на интернет-сайте учреждения и информационных стендах.

3. Трудовые правоотношения.

3.1. Основанием трудовых правоотношений со всеми работниками учреждения, в том числе совместителями (внутренними, внешними), сезонными работниками является трудовой договор.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с

учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом (ст. 59 ТК РФ).

3.2. До подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3. При приеме на работу педагогических и руководящих работников Работодатель самостоятельно определяет, соответствует ли квалификация работника требованиям соответствующего профессионального стандарта. При приеме на работу иных работников Работодатель с целью установления квалификации может направить их на прохождение независимой оценки квалификации за счет средств Работодателя в порядке, определяемом Федеральным законом от 03.07.2016г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации».

3.4. Помимо оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, при приеме на работу испытание не устанавливается:

- молодым специалистам, окончившим обучение в образовательных организациях не более 2-х лет назад;
- педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

3.5. Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст.68 ТК РФ).

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

3.6. При оформлении трудового договора наименование должности педагогического работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием образовательного учреждения, в которое включаются должности, предусмотренные Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н.

3.7. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, являются:

объем учебной нагрузки (педагогической работы);
режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха;
условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда. (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы);

конкретные размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми, вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных, и др.);

наименование и размеры выплат стимулирующего характера, условия и периодичность их получения, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника.

3.8. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника, в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.9. Руководитель и иные работники учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Решение о возможности предоставления преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов), принимается Работодателем с учетом мотивированного мнения Представителя работников и при условии, если учителя, преподаватели, воспитатели, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее, чем на ставку заработной платы.

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

3.11. Все изменения и дополнения, вносимые в трудовой договор, своевременно оформляются дополнительным соглашением об изменении условий трудового договора.

3.12. Изменение подведомственности (подчиненности) учреждения или его реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не могут являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками.

3.13. Работодатель извещает Представителя работников о предстоящей реорганизации, ликвидации.

3.14. По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год и (или) в связи с изменениями организационных или технологических условий труда по правилам статьи 74 ТК РФ, под которыми понимается:

- изменение числа классов-комплектов;
- групп или количества обучающихся (воспитанников);
- изменение количества часов по учебному плану;
- изменение режима работы работника и (или) учреждения;
- изменение образовательных программ.

3.15. О предстоящих изменениях условий трудового договора и причинах, которыми они вызваны, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) месяца.

3.16. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу.

Если работник отказался от продолжения работы с изменившимися условиями трудового договора, либо у Работодателя нет вакансий, или работник отказался от перевода на имеющиеся вакансии, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

3.17. Если изменения организационных или технологических условий труда могут привести к массовому увольнению работников, Работодатель уведомляет об этом работников и Представителя работников, не менее чем за 3 (три) месяца.

3.18. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Представителю работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.19. Работодатель предоставляет работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата работников, возможность поиска работы в рабочее время с сохранением заработной платы в количестве не менее 4 часов в неделю.

3.20. Работодатель использует следующие возможности для минимизации увольнений по сокращению численности или штата работников:

дополнительное профессиональное образование;

установление работнику с его согласия режима неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели;

перевод работника с его согласия на постоянную работу к другому работодателю по согласованию между работодателями или перемещение внутри учреждения.

3.21. 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 преимущественным правом оставления на работе, помимо категорий работников, указанных в статье 179 ТК РФ, пользуются:

работники, совмещающие работу с обучением в государственных организациях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;

молодые специалисты, проработавшие в сфере образования в течение двух лет;

работники за два года до выхода на пенсию по старости.

3.22. Работодатель и Представитель работников совместно содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки к дополнительному профессионального образования работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

3.23. Работодатель обязуется направлять педагогических работников не реже, чем один раз в 3 года на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности за счет средств Работодателя.

Формы дополнительного профессионального образования работников перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мотивированного мнения Представителя работников.

В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование Работодатель обязуется сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.24. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего и среднего

профессионального образования, аспирантам и докторантам предоставляются Работодателем в порядке, предусмотренном ст.ст. 173— 177 ТК РФ.

3.25. В случае не соответствия квалификации работника требованиям профессионального стандарта, Работодатель организует и обеспечивает за счет собственных средств прохождение работником дополнительного профессионального образования.

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

3.27. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление в образовательную организацию на учебу;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет, за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника;
- нарушение работодателем норм трудового законодательства.

3.28. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у Работодателя работу, которую женщина может выполнять с учетом состояния ее здоровья.

3.29. Работодатель выполняет иные обязанности, связанные с трудовыми правами работников, предусмотренные трудовым законодательством.

4. Оплата труда.

4.1. В соответствии со статьей 135 ТК РФ система оплаты труда включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Заработная плата устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, Положением о порядке установления стимулирующих выплат и премировании работников учреждения, которые утверждаются руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения Представителя работников.

4.3. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников, Положение о порядке установления стимулирующих выплат и премировании работников условия, порядок и размеры оплаты, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не должны быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Примерном положении об оплате труда работников подведомственных областных государственных общеобразовательных организаций, утвержденном распоряжением Министерства образования Кировской области от 29 июня 2018 года N 5-63.

4.4. В соответствии со статьей 133 ТК РФ 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, установленного в Российской Федерации.

4.5. Заработная плата выплачивается работникам учреждения в денежной форме не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на банковский счет, указанный в заявлении работника, в следующие сроки: за первую половину месяца - 27 числа, окончательный расчет - 13 числа.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Работодатель извещает каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, размерах перечислений страховых взносов в ПФР, ФОМС, ФСС, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается с учетом мотивированного мнения Представителя работников и является приложением к настоящему коллективному договору.

4.6. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя (ст. 236 ТК РФ).

4.7. Нормы часов педагогической и учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, установленные приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю.

4.8. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю (п. 2.2. приложения 2 к приказу № 1601).

Учебная (педагогическая) нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогов, оплачивается дополнительно.

4.9. На порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей 1-х классов не должен отражаться «ступенчатый» режим обучения и использование «динамической паузы».

4.10. Работникам, выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора, заключаемому до начала выполнения дополнительной работы.

4.11. Молодым специалистам из числа педагогического персонала в первые 3 года работы с учетом мотивированного мнения Представителя работников при наличии финансовых средств устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке заработной платы) в размере - 0,5.

Также каждому такому специалисту назначается наставник из числа опытных педагогов учреждения с установлением ему оплаты за наставничество в форме персонального повышающего коэффициента к окладу (ставке заработной платы) либо стимулирующей надбавки.

4.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда таким работникам составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Перечень профессий и должностей работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на повышение оплаты труда, с конкретными размерами повышения является приложением к настоящему коллективному договору.

4.13. Выплаты, производимые работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть уменьшены или отменены в связи с неисполнением Работодателем своей обязанности по проведению специальной оценки условий труда.

4.14. Работникам, осуществляющим работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов), устанавливается выплата компенсационного характера в размере 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.15. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы - в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.16. Работа, выполняемая воспитателями, помощниками воспитателей, за пределами своего рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника по инициативе Работодателя в соответствии с приказом, с письменного согласия работника, является сверхурочной, которая оплачивается в повышенном размере, указанном в п. 4.15.

4.17. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки, сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников с их согласия к этой работе сверх указанного времени им дополнительно производится оплата, установленная по выполняемой работе, за фактически отработанное время.

4.18. Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями не входит в состав минимального размера оплаты труда (МРОТ).

4.19. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника. Время простоя, не зависящего от работника и работодателя, оплачивается в размере не менее 2/3 оклада (ставки).

4.20. Работодатель обязуется возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

4.21. С учетом мотивированного мнения Представителем работников Работодатель вправе устанавливать персональный повышающий коэффициент к окладу для сохранения заработной платы по результатам аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ); тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо

	в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования.
Учитель, преподаватель	Методист (включая старшего)

4.22. С учетом мотивированного мнения Представителя работников Работодатель устанавливает педагогическим работникам персональный повышающий коэффициент для сохранения размера заработной платы на период до одного года за наличие действовавшей квалификационной категории:

в случае возобновления педагогической работы в течении года после ликвидации образовательной организации;

в случае окончания действия квалификационной категории: в период временной нетрудоспособности; в период нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком; в период нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

в период нахождения в длительном педагогическом отпуске;

до наступления пенсионного возраста, если до пенсии по старости остался один год.

5. Рабочее время, время отдыха.

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю, в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса РФ, других работников - в

соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ и регулируется нормами приказа Минобрнауки России от 11.05.2016г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, индивидуальными планами, иными локальными нормативными актами.

5.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 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».

Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника (ненормируемая часть).

Рабочее время иных педагогических работников, работа которых не связана с преподавательской, совпадает с их педагогической нагрузкой.

5.3. Для руководящих работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени в количестве 40 часов в неделю, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5.4., 5.5., 5.6, 5.7. настоящего договора.

5.4. Работникам, являющимся инвалидами I или II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мотивированного мнения Представителя работников.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный или выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. Время в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, является рабочим временем для педагогических и других работников учреждения с оплатой труда, установленной до начала каникул или отмены учебных занятий.

В данный период педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул), и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

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

5.7. Вопрос о необходимости нахождения или отсутствия работника на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается Работодателем с учетом мотивированного мнения Представителя работников.

5.8. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Другим работникам учреждения перерыв для отдыха и приема пищи устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и должен быть не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ), который не входит в рабочее время.

Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается Работодателем с учетом мотивированного мнения Представителя работников.

Эта работа завершается до окончания текущего учебного года и ухода работников в очередной отпуск.

5.9. Объем учебной нагрузки, установленный учителям, преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества классов (групп), обучающихся (воспитанников) у данного работника.

5.10. Объем учебной нагрузки учителей, преподавателей в размере, меньшем или превышающем норму часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, ежегодно устанавливается только с письменного согласия работника.

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

5.12. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях.

5.13. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную плату, обязательное присутствие в учреждении не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для указанных работников предусматривается свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям. По возможности педагогам учреждения, имеющим детей до 7 лет, такой свободный день предоставляется в субботу.

5.14. С согласия педагогического работника возможна отработка пропущенных учебных часов по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, командировка, дополнительное профессиональное образование, учебный отпуск) в порядке временного увеличения объема учебной нагрузки с соответствующим изменением размера оплаты труда.

Почасовая оплата труда применяется при оплате за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей,

преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев; за часы преподавательской работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации, а также при оплате за преподавательскую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для работы в учреждении.

5.15. Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях (с коэффициентами и надбавками) с увеличением их недельной учебной нагрузки. (объема педагогической работы). Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет заработной платы преподавателей исходя из увеличенного объема учебной нагрузки.

5.16. Уборщикам служебных помещений объем работы устанавливается исходя из расчета 0,5 единицы должности на каждые 300 кв. м убираемой площади.

5.17. Педагогические работники учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется постановлением Правительства РФ.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска других работников учреждения составляет 28 календарных дней.

5.18. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мотивированного мнения Представителя работников.

График отпусков является обязательным как для Работодателя, так и для работника. Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия работника и с учетом мотивированного мнения Представителя работников.

5.19. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.20. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

При этом денежные суммы, приходящиеся за дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в порядке, установленном законодательством (ст. 139 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»).

5.21. Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также перенесен на другой срок по письменному заявлению работника, если своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

5.22. При предоставлении ежегодного отпуска учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.23. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждые десять лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления отпуска регулируются Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», а также Положением о порядке и условиях предоставления педагогам учреждения длительного отпуска, принятым с учетом мотивированного мнения Представителя работников.

5.24. Работникам учреждения, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным

условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, минимальная продолжительность которого составляет 7 календарных дней.

Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, при работе на которых предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и его продолжительность по каждой должности утверждается с учетом мотивированного мнения Представителя работников и является приложением к коллективному договору.

С письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена денежной компенсацией из расчета среднедневного заработка за каждый день неиспользованного отпуска.

5.25. Работникам учреждения с учетом мотивированного мнения Представителя работников могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения, в следующих случаях:

бракосочетание работника - 3 календарных дня;

бракосочетание детей работника - 1 календарный день;

смерть близкого родственника - 3 календарных дня;

переезд на новое место жительства - 2 календарных дня;

проводы на службу в армию сына работника - 1 календарный день.

педагогическим работникам, чьи воспитанники заняли призовые места на международных, российских, межрегиональных, областных олимпиадах (соревнованиях, конкурсах) - до 10 календарных дней в год.

6. Охрана труда.

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством РФ, обеспечивает право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, а именно:

6.1.1. Организует создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015г. № 12-1077.

6.1.2. Выделяет средства на выполнение мероприятий по улучшению условий и охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, на проведение специальной оценки условий труда, в

соответствии со ст.226 ТК РФ, из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 % от фонда оплаты труда.

6.1.3. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками в рабочее время периодических медицинских осмотров, предусмотренных статьей 213 ТК РФ, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на период прохождения указанных осмотров.

6.1.4. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и Представителя работников в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками учреждения.

6.1.5. Обеспечивает работников в соответствии с требованиями законодательства сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами по установленным нормам. Перечень профессий и должностей работников с вредными условиями труда, имеющих право на получение специальной одежды, обуви и других СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств является приложением к настоящему коллективному договору.

6.1.6. В соответствии со статьей 212 ТК РФ, Федерального закона «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 N 426-ФЗ организует проведение специальной оценки условий труда.

6.1.7. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20 %) из Фонда социального страхования и расходования возвращенных средств на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, на проведение аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретение для работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

6.1.8. Со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение, а также переведенными на другую работу, проводятся инструктажи по охране труда, в течение первого месяца проводится обучение и проверка знаний требований охраны труда, инструктажи сохранности жизни и здоровья детей, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, по оказанию первой помощи пострадавшим.

Организует проверку знаний, требований охраны труда у всех работников учреждения не реже одного раза в три года.

6.1.9. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры воздуха до 19° С и ниже (СанПиН 2.2.4.3359-16) во время отопительного сезона по представлению Представителя работников переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением

заработной платы. При снижении температуры воздуха до 12° С и ниже в помещении работа прекращается.

6.1.10. Обеспечивает в учреждении наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.1.11. Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств Работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.1.12. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.13. Гарантирует сохранение места работы (должности) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

6.1.14. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

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

6.1.16. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору;

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.

6.1.17. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения Представителя работников (ст. 212 ТК РФ).

6.1.18. Возмещает расходы на погребение работника, умершего в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на

возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.1.19. Осуществляет совместно с Представителем работников контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.20. Оказывает содействие Представителю работников, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.1.21. Организует прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.2. Представитель работников обязуется участвовать в создании безопасных условий труда и осуществлять контроль в области охраны труда, в том числе:

6.2.1. Не реже одного раза в полугодие осуществлять общественный контроль за улучшением условий труда.

6.2.2. Заключать с Работодателем от имени работников Соглашение по охране труда на календарный год и осуществлять контроль за выполнением мероприятий, включенных в него.

6.2.3. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев, произошедших на производстве.

6.2.4. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.2.5. Обращаться в соответствующие органы с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

6.2.6. Защищать права и законные интересы работников учреждения по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

6.2.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

6.2.8. Рассматривать локальные нормативные акты по улучшению условий и охраны труда, предоставлению гарантий и компенсаций работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, принимаемые Работодателем, на предмет дачи мотивированного мнения.

6.2.9. Принимать участие и контролировать проведение специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Порядком проведения специальной оценки условий труда, утвержденным Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7. Социальные гарантии, меры социальной поддержки, компенсации.

7.1. Работники учреждения пользуются всеми льготами, правами и мерами социальной поддержки, предусмотренными действующим законодательством РФ.

Педагогические работники пользуются правом выхода на досрочную страховую пенсию по старости в связи с педагогической деятельностью, отработав не менее 25 лет в учреждениях для детей в соответствии с федеральным законом «О страховых пенсиях» от 28.12.2013 N 400-ФЗ.

7.2. Молодым специалистам, окончившим учебные заведения среднего и высшего профессионального образования и поступившим на работу в учреждение на руководящие или педагогические должности, в целях социальной поддержки может быть выплачена социальная выплата в соответствии с приказом Министерства образования Кировской области.

7.3. Работникам учреждения (за исключением совместителей), удостоенным почетных званий "Народный учитель СССР", "Заслуженный учитель школы РСФСР", "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", выплачивается ежемесячная социальная выплата в размере 1000 рублей за счет средств фонда оплаты труда учреждения, при условии наличия экономии фонда.

7.4. Педагогическим работникам учреждения, участвующим по решению Министерства образования Кировской области в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена за счет средств областного бюджета, выделяемых на проведение единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются

Правительством Кировской области (Постановление Правительства Кировской области от 04 апреля 2019 года N 152-П «Об утверждении Положения о размере и порядке выплаты компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Кировской области»).

7.5. Стороны договорились проводить совместную работу по решению жилищных проблем работников учреждения, в том числе по возможности участия работников в программе жилищного строительства на условиях государственной поддержки независимо от возраста.

7.6. Представитель работников обязуется организовывать для работников учреждения, следующие мероприятия:

- осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий, предоставлением мер социальной поддержки работникам учреждения в соответствии с законодательством и настоящим договором;

- проводить рассмотрение поступивших заявлений и жалоб работников по вопросам нарушения трудовых прав, предоставления социальных гарантий и мер социальной поддержки, принимать меры к восстановлению нарушенных прав, осуществлять меры по устранению причин и условий, порождающих нарушение прав работников.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
в Кировском областном государственном общеобразовательном автономном
учреждении «Средняя школа г. Лузы»

1. Общие положения.

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (школы) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

Правила внутреннего распорядка утверждаются общим собранием трудового коллектива школы по представлению администрации.

2. Основные права и обязанности работников.

2.1 Работник школы имеет права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ и условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

1.19. Работник школы имеет право на:

- 2.3. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.4. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 2.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 2.6. Отдых установленной продолжительности;
- 2.7. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.8. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 2.9. Объединение, включая право на создание профсоюзов;
- 2.10. Участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом общеобразовательного учреждения;
- 2.11. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.12. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

2.13. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;

2.14. Прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории по профилю педагогической деятельности.

1.20. Работник школы обязан:

2.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции,

трудовом договоре, а также установленные трудовым законодательством, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ,

Уставом КОГОАУ СШ г. Лузы,

настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;

- Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

- Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

- Содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

- Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- Быть всегда вежливым, внимательным к обучающимся, родителям обучающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, профессиональную квалификацию, быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

- Проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в 5 (пять) лет;

- Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

2.4. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях — оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

2.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными актами и иными правовыми актами.

3. Основные права и обязанности администрации школы.

2.4. **Администрация школы** в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц **имеет право:**

3.30. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

3.31. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.32. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;

3.33. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

3.34. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом КОГОАУ СШ г. Луза.

2.5. Администрация школы обязана:

- Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты и права работников;
- Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- Контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом КОГОАУ СШ г. Лузы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
- Организовать условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования и безопасные условия труда;
- Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;
- Обеспечивать 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;
- Принимать меры к своевременному обеспечению общеобразовательного учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- Организовывать горячее питание обучающихся и сотрудников школы;

- Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

- Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой.

4. Рабочее время и его использование.

4.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, обязанностями, возлагаемыми на них Уставом КОГОАУ СШ г. Лузы настоящими Правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы.

В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается:

учебная,
воспитательная работа,
индивидуальная работа с обучающимися,
методическая,
подготовительная,
организационная,
диагностическая,
работа по ведению мониторинга,
работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися,
а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями.

Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

4.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний

педагогического совета, совещаний, родительских собраний, индивидуальных консультаций учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.22. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются продолжительность урока и перемены.

4.23. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает ставки, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

4.24. Рабочий день учителя начинается за 20 мин до начала уроков. Урок начинается со звонком о начале, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении.

Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

4.25. В случаях опоздания, обучающихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора. Учитель не может не допускать опоздавших учащихся на занятия.

4.26. По окончании рабочего времени кабинеты закрываются на ключ. Открывают и закрывают кабинеты учителя.

4.27. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года за исключением случаев сокращения количества классов, групп.

4.28. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. График утверждается директором школы. График сменности объявляется работникам под расписку о вывешивается на видном месте, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.29. Привлечение отдельных работников школы к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу администрации. Оплата работы или дни отдыха в

выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ. Дни отдыха педагогическим работникам предоставляются с их согласия в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Не привлекаются к сверхурочным работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

4.30. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

4.31. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул и работе по плану школы.

По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее чем за две недели до начала каникул.

4.32. Заседания школьных методических кафедр учителей и воспитателей проводятся по плану. Общие родительские собрания созываются не реже одного двух раз в год, классные — не реже четырех раз в год

4.33. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических кафедр должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрание школьников – 1 час, занятия кружков, секций —45 минут.

4.34. Педагогическим и другим работникам школы запрещается

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков.
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними:
- в) удалять обучающихся с уроков;
- г) оставлять обучающихся в кабинетах одних, без учителя.

4.35. Администрации школы запрещается:

а) привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей о проведения разного рода мероприятий;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.36. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс после начала урока занятия разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии обучающихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Время отдыха.

5.1 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.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

5.26. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок, как правило, не должен превышать длительности рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней. В других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.27. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1.21. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, инновации в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

6.1.22. Поощрения применяются администрацией школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

6.1.23. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

6.1.24. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

6.1.25. При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

- Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее.

исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения, настоящими

Правилами. Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

- За нарушение трудовой дисциплины администрация школы налагает следующие дисциплинарные взыскания:

6.2.10. замечание,

6.2.11. выговор,

6.2.12. увольнение по соответствующим основаниям.

- Дисциплинарное взыскание налагается только директором школы. Администрация школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

- До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания в отпуске.

- Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.6. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Администрация школы по своей инициативе или просьбе самого работника имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах к работнику не применяются.

8. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы, с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

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

Экземпляр Правил вывешивается в учительской.

Представитель работодателя:
Директор КОГОАУ СШ г.Лузы

_____ Л.В. Амосова
«__» _____ 20 г.

Представитель работников:
Учитель ИЗО КОГОАУ СШ г. Лузы

_____ О.Б. Раменская
«__» _____ 20 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Данное Соглашение по охране труда- правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в КОГОАУ СШ г.Лузы.

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 КОГОАУ СШ г.Лузы и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

1. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий (видов работ)	Срок проведения
1	2	3
1.	Организационные мероприятия	
1.1.	Проведение инструктажей по ОТ	В течение года
1.2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по ОТ, членов комиссии по ОТ, уполномоченных по ОТ в обучающих организациях	сентябрь
1.3.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	сентябрь
1.4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	март-май
1.5.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	В течение года
1.6.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения СОУТ и оценки уровней профессиональных рисков	В течение года
1.7.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по ОТ	В течение года
1.8.	Разработка, издание (тиражирование) инструкций по ОТ	По необходимости
1.9.	Разработка положений по ОТ, программ инструктажей по ОТ	В течение года

1.10	Обеспечение бланковой документацией по ОТ	В течение года
1.11	Обеспечение структурных подразделений учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по ОТиТБ	В течение года
1.12.	Проведение осмотра кабинетов, мастерских, спортзалов школ на соответствие безопасной эксплуатации	4 раза в год
2.	Технические мероприятия	
2.1.	Подготовка воспитательных, учебных и служебных помещений к работе в зимних условиях (текущий ремонт)	Июль- август
2.2.	Установка новых, и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований ОТ по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	В течение года
2.3.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	В течение года
2.4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электро-безопасности	В течение года
2.5.	Проведение лабораторных исследований для целей производственного контроля	В течение года
2.6.	Устройство тротуаров, переходов на территории организации в целях обеспечения безопасности работников	В течение года
3.	Лечебно- профилактические и санитарно-бытовые	
3.1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.	февраль-май
3.2	Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	1 раз в пять лет
3.3	Оснащение помещений (кабинетов, мастерских, спортзалов и др.) аптечками для оказания первой помощи	В течение года
3.4	Обеспечения работников питьевой водой	В течение года
4.	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	
4.1.	Обеспечение младшего обслуживающего персонала смывающими и обезвреживающими средствами	В течение года
4.2	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений организации	В течение года
4.3	Оснащение электроустановок, (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	По необходимости
5.	Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта	
5.1	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов	В течение года
5.2	Организация и проведение физкультурно-	В течение года

оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)

5.3 Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря В течение года

Представитель работодателя:
Директор КОГОАУ СШ г.Лузы

_____ Л.В. Амосова
« ___ » _____ 20 г.

Представитель работников:
Учитель ИЗО КОГОАУ СШ г. Лузы

_____ О.Б. Раменская
« ___ » _____ 20 г.

Приложение 3
к коллективному договору

Перечень
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда, имеющих право на повышение оплаты труда, и
размеры повышения

№	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Структурное подразделение	Размер выплаты % оклада (должнос тного оклада)	Класс (подклас с) условия труда: по степени вреднос ти и (или) опаснос ти	Примечан ие
1	Шеф-повар	Основное здание школы	8	3.2	пищеблок
2	Повар	Основное здание школы	8	3.2	пищеблок

Представитель работодателя:
Директор КОГОАУ СШ г.Лузы

_____ Л.В. Амосова
«__» _____ 20 г.

Представитель работников:
Учитель ИЗО КОГОАУ СШ г. Лузы

_____ О.Б. Раменская
«__» _____ 20 г.

Приложение 4
к коллективному договору

Перечень
работников с ненормированным рабочим днем и количество дней
дополнительного отпуска

Наименование должности	Количество дней дополнительного отпуска (календарных дней)
Директор	3

Представитель работодателя:
Директор КОГОАУ СШ г.Лузы

_____ Л.В. Амосова
«__» _____ 20 г.

Представитель работников:
Учитель ИЗО КОГОАУ СШ г. Лузы

_____ О.Б. Раменская
«__» _____ 20 г.

Приложение 5
к коллективному договору

Перечень
производств (работ), профессий и должностей работников с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и количество дней дополнительного отпуска

№	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Структурное подразделение	ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (календарных дней)	Класс (подкласс) условия труда: по степени вредности и (или) опасности	Примечание
1	Шеф-повар	Основное здание школы	7	3.2	
2	Повар	Основное здание школы	7	3.2	

Представитель работодателя:
Директор КОГОАУ СШ г.Лузы

_____ Л.В. Амосова
«__» _____ 20 г.

Представитель работников:
Учитель ИЗО КОГОАУ СШ г. Лузы

_____ О.Б. Раменская
«__» _____ 20 г.

Приложение 6
к коллективному договору

Перечень
профессий и должностей работников с вредными условиями труда, имеющих право на получение специальной одежды, обуви и других СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.

Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
Шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 2 шт.
Повар	Нарукавники из полимерных материалов Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	до износа 1 шт. 2 шт. до износа

№ п/п	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
	Шеф-повар, Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Шеф-повар, Повар	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), смазочно-охлаждающими жидкостями на водной основе, дезинфицирующими средствами, извести, кислот, щелочей, солей...; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки),	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

		закрытой спецобуви.		
	Шеф-повар, Повар	Работы с дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках, связанные с негативным воздействием окружающей среды	Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

Представитель работодателя:
Директор КОГОАУ СШ г.Лузы

Представитель работников:
Учитель ИЗО КОГОАУ СШ г. Лузы

_____ Л.В. Амосова
« ___ » _____ 20 г.

_____ О.Б. Раменская
« ___ » _____ 20 г.

Приложение 7
к коллективному договору

Форма расчетного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____
202__ г.

К выплате:

ФИО сотрудника
Организация: КОГОАУ СШ г. Лузы
Подразделение:

Должность:
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплаче но	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено						Удержано:		
Выплачено:								

Долг предприятия на начало
В т. ч. излишне удержанного НДФЛ

Долг предприятия на конец
В т. ч. излишне удержанного НДФЛ

Общий облагаемый доход:
Вычетов на детей:

Представитель работодателя:
Директор КОГОАУ СШ г.Лузы

Представитель работников:
Учитель ИЗО КОГОАУ СШ г. Лузы

Л.В. Амосова
«__» _____ 20 г.

О.Б. Раменская
«__» _____ 20 г.