

Председатель Совета трудового коллектива
Муниципального автономного
образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №23

О.В. Блинова
О.В. Блинова
«27» *февраля* 2024 г.

Муниципальное автономное
образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №23
исполняющий обязанности директора

Т.В. Балуева
Т. В. Балуева
«27» *февраля* 2024 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2024-2027 гг.
Муниципального автономного
образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №23**

Утвержден
на общем собрании трудового коллектива
протокол № 2 от 27 февраля 2024г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №23 (далее – МАОУ СОШ №23).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАОУ СОШ №23 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель (Учреждение) в лице его представителя – и.о. директора школы Балуевой Татьяны Викторовны;

работники МАОУ СОШ №23 в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива Блиновой Ольги Викторовны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МАОУ СОШ №23 в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие:

- в случае изменения наименования, типа Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения;
- при реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в течение всего срока реорганизации, при этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия настоящего договора на срок до трёх лет;
- при смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- при ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации или коллективным договором. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с положениями коллективного договора в настоящей редакции.

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

1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений договора решаются сторонами путём переговоров.

1.9. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания представителями сторон. Срок действия договора 3 года.

1.10. Проект договора рассматривается и принимается на общем собрании работников учреждения. В таком же порядке вносятся изменения и дополнения в коллективный договор.

1.11. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не

более трех лет.

2. УСЛОВИЯ И ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

2.2. Стороны договорились, что:

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.3.2. Работникам, начинающим карьеру и впервые устраивающимся на работу, открывать только электронные трудовые книжки. Трудовые книжки установленного образца (на бумажном носителе) ведутся на работников, состоящих в трудовых отношениях, которые написали заявление (до 31.12.2020) об использовании именно таких книжек. В этом случае работодатель одновременно ведет трудовую книжку на бумажном носителе и в форме электронного документа (Федеральный закон от 16.12.2019 №439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»).

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

2.3.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.5. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации, конкретизируя должностные обязанности работника, объем учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка

которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.6. Деятельность по классному руководству возлагать на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом по образовательной организации, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

Осуществление классного руководства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты.

2.3.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьями 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.8. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3.9. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, а также направлять работников на прохождение независимой оценки квалификации (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.3.11. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.3.12. **Расторжение трудовых договоров с работниками** (увольнение) работодатель осуществляет по основаниям и в порядке, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами, за исключением ликвидации Учреждения (ст. 261 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не допускается расторжение трудового договора с женщиной имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ст. 261 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3.13. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3.14. Обеспечивается преимущественное право на оставление на работе работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст.

179 Трудового кодекса Российской Федерации категорий работников при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (в течении пяти лет до наступления возраста, дающего право на пенсию по старости , в том числе назначаемую досрочно);
- проработавшие в учреждении десять и более лет;
- инвалиды, независимо от причин инвалидности;
- родители, имеющие ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет;
- многодетные семьи, имеющие трёх и более детей;
- одиноким матери и отцы, воспитывающие детей без матери, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до 18 лет.

2.3.15. Стороны рассматривают увольнение работников по сокращению численности или штата, как крайнюю меру, когда сокращение вызвано объективными причинами и не представляется возможным перевести работников на другую работу в учреждении.

2.3.16. При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение по данной причине двух или более работников из одной семьи в течение года.

2.3.17. Работники учреждения имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно и через своих представителей (в соответствии со ст. 52 и 53 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3.18. Стороны пришли к соглашению, что основными формами непосредственного участия работников в управлении учреждением являются общие собрания работников, конференции, анкетирование, опросы, участие в разработке и принятие коллективного договора, локальных актов учреждения.

На собраниях, конференциях с участием руководителя учреждения обсуждаются вопросы о работе учреждения и реализации мер, направленных на улучшение работы учреждения. Предложения работников подлежат обязательному рассмотрению руководителем учреждения. В случае отклонения предложений их авторам должен быть дан письменный ответ с обоснованием причин отклонения.

Собрания, конференции созываются как по инициативе работодателя, так и по инициативе совета трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников, а конференция - не менее двух третей делегатов.

2.4. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.5. Свои трудовые функции и взаимодействие с работодателем работник может осуществлять с помощью информационно-телекоммуникационных сетей и сетей связи (интернет, электронные системы и сервисы и иные системы) дистанционно (удаленная работа). Работодатель переводит работника на удаленный формат при помощи локального нормативного акта и вводит два дополнительных основания для расторжения трудового договора:

- невыход на связь в течение 2 дней без уважительной причины,
- переезд в другую местность, если из-за этого работник не смог выполнять возложенные на него обязанности.

При временном переходе на этот тип занятости работодатель обеспечивает работника всем необходимым (Федеральный закон от 08.12.2020 № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по

инициативе работодателя в исключительных случаях»).

2.6. С работником, которому предоставлена работа по внутреннему совместительству по аналогичной с основной работой или иной должности, заключается отдельный трудовой договор (статьи 60.1 и 282 Трудового кодекса Российской Федерации). Выполнение педагогическими работниками педагогической работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, а также преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности не считается совместительством и не требует заключения трудового договора (п.2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

2.7. Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности.

Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;
- создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда; обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;
- в полном размере и в установленные настоящим коллективным договором сроки выплачивать работникам заработную плату;
- соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- ознакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, соглашениями, настоящим Коллективным договором.

Работники в трудовых отношениях обязуются:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами и должностными обязанностями;
- соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда;
- выполнять установленные нормы труда; качественно выполнять работу;
- исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, локальными нормативными актами, приказы и распоряжения работодателя, соответствующие его полномочиям.

3. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

3.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе органов местного самоуправления города.

3.2. Заработная плата работников включает в себя:

- оклад (должностной оклад) в отношении работников, которым, включая педагогических работников, в качестве нормы труда установлена продолжительность рабочей недели;
- ставку заработной платы, тарифную часть заработной платы (в отношении педагогических работников, которым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601) в качестве нормы труда установлена норма часов педагогической или учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы увеличиваются соответствующим работникам с применением повышающих коэффициентов за:

- специфику учреждения (структурного подразделения учреждения);
- наличие квалификационной категории;
- наличие ученой степени, почетного звания.

Применение указанных повышающих коэффициентов к размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, исходя из которого исчисляется тарифная часть заработной платы педагогических работников, компенсационные и стимулирующие выплаты, устанавливаемые в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.5. Оплата труда педагогического работника, выполняющего педагогическую работу на различных должностях и имеющего квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям должностных обязанностей.

3.6. Выплаты компенсационного характера производятся:

3.6.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6.2. При выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при превышении нормативной наполняемости количества обучающихся, воспитанников в классе, группе (в соответствии ст. 60.2, 149, 151

Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6.3. За сверхурочную работу (в соответствии со ст.99,152 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6.4. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни (в соответствии со ст. 113, 153 Трудового кодекса Российской Федерации);

3.6.5. При работе в сменном режиме (в соответствии со ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6.6. За выполнение дополнительных индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении в порядке и на условиях, установленных локальным нормативным актом учреждения.

3.6.7. За выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности работников, без занятия штатной должности: классное руководство, проверка тетрадей и письменных работ, заведование кабинетами и учебными мастерскими, лабораториями, методическими и предметными комиссиями, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, организация и проведение работы по физическому воспитанию и соревнований среди обучающихся и воспитанников, сопровождение обучающихся, воспитанников на конкурсы, олимпиады, выполнение обязанностей наставника, различные хозяйственные и другие дополнительные работы (в соответствии со ст. 56 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 2, 3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536).

Выполнение данных работ оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с указанием размера оплаты и приказом учреждения.

3.7. Размеры компенсационных выплат устанавливаются локальным нормативным актом учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива не ниже размеров, установленных законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации.

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

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости).

3.9. В соответствии со ст.135 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата работнику устанавливается (изменяется) трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), в котором предусматриваются:

- размер оклада (должностного оклада), педагогическим работникам – размер ставки заработной платы за норму часов педагогической или учебной (преподавательской) работы в неделю (год), установленных по замещаемой работником должности за календарный месяц;
- повышающие коэффициенты, подлежащие применению к окладу, ставке заработной платы данного работника и размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, исчисленные с применением повышающих коэффициентов;
- установленная приказом Министерства образования и науки Российской

Федерации №1601 норма часов педагогической или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы по должности работника;

- в случае установления работнику объема педагогической или учебной (преподавательской) работы больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы указывается фактический объем педагогической (учебной) работы и исчисленная пропорционально нагрузке тарифная часть заработной платы работника;

- наименования и размеры полагающихся работнику выплат компенсационного характера, факторы, обуславливающие получение этих выплат;

- выплаты стимулирующего характера, включая показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов и качества работы.

3.10. В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни – за первую половину месяца – 23 числа текущего месяца, а за вторую половину месяца – 8 числа следующего месяца.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления денежных средств на указанный им счет в банке или на банковскую карту.

3.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники учреждения имеют право, известив руководителя учреждения в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

3.12. Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества часов.

Выплата за классное руководство может быть отменена за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

В случае временного замещения длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником, последнему устанавливаются соответствующие выплаты за классное руководство пропорционально времени замещения.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности).

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

4.3. Продолжительность рабочего времени у руководящих работников, учебно-вспомогательного персонала, у работников, работающих по общетраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и профессиям рабочих составляет 40 часов в неделю (нормальная продолжительность рабочего времени), у работников, условия труда на

рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда – не более 36 часов в неделю. У работников, являющихся инвалидами первой и второй групп, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов.

4.4. Для педагогических работников МАОУ СОШ №23 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 536 особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 вышеназванного документа порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы, определяемой с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется локальными нормативными актами учреждения.

4.5. В МАОУ СОШ №23 учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре Приложение 2 к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации №1601.

4.6. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

4.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации №1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением количества обучающихся, сокращения количества классов (класс-комплектов, групп);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1 приложения 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации №1601).

4.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38

Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.10. Руководитель, заместители руководителя и другие работники учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определенных пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации №1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

4.11. Периоды времени, в течение которых функционирует учреждение, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом МАОУ СОШ №23, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется.

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

4.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, 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 учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива.

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

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

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.

4.14. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и иных мер) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников учреждения.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя МАОУ СОШ №23.

4.15. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов

между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.16. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.17. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать работников, работающих на должностях, указанных в перечне должностей, которым устанавливается ненормированный рабочий день Приложения 2 к коллективному договору, к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.18. В случае привлечения педагогических работников, по решению уполномоченных органов исполнительной власти, к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время, они освобождаются от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации с сохранением среднего заработка.

4.19. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не перечисленных в ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается только с письменного согласия работников.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом вышеуказанные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, в котором указываются фамилии и должности привлекаемых к работе, причина организации работы в выходной или нерабочий праздничный день, согласие работников.

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

Для учителей, воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

4.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных

удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

4.22. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с графиком предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.23. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодными графиками отпусков, которые утверждаются работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива, не позднее чем за две недели до наступления календарного года (в соответствии со ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации). При составлении графика отпусков должны быть учтены права некоторых категорий работников на выбор времени отпуска, необходимость обеспечения нормальной работы учреждения, создания благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков является локальным нормативным актом, с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (в соответствии со ст.22 Трудового кодекса Российской Федерации), о времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (в соответствии со ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

График отпусков обязателен для исполнения как работодателем, так и работником, может быть изменен только с согласия работника и учетом мнения Совета трудового коллектива.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.24. Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение 2). Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда, либо опасным условиям труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность дополнительного отпуска конкретного работника устанавливается в трудовом договоре (в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», если после проведения специальной оценки условий труда условия труда на рабочем месте не улучшены, то сохраняется ранее установленная продолжительность оплачиваемого отпуска.

4.25. У работников, имеющих инвалидность, отпуск 30 календарных дней (в соответствии со ст.116, 119 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.26. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки) – 3 календарных дня;
- за отсутствие периодов временной нетрудоспособности по болезни (с подтверждением документом учреждения здравоохранения) в календарном году - 2 календарных дня;
- в случае призыва близкого родственника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – 1 календарный день.

4.27. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.29. Согласно ст.262 Трудового кодекса Российской Федерации одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком инвалидом по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Правила предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми- инвалидами, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2023 №714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны договора рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить безопасные условия труда в учреждении, при которых исключается воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов или уровни их воздействия не превышают установленных нормативов, создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников.

5.2. Предусмотреть ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности учреждения и охрану труда и здоровья работников в составе субсидий на выполнение государственных услуг (работ), оказываемых учреждением.

5.3. Обеспечить меры по профилактике коронавирусной инфекции: дезинфекция рабочих мест, обеспечение персонала средствами защиты, использование средств измерения температуры тела работников и посетителей (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 13.11.2020 №35).

5.4. Организовать создание и функционирование системы управления охраной труда в учреждении в соответствии со ст.212 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение работников по охране труда, медицинские осмотры работников.

5.6. Организовать выполнение стандартов безопасности труда в учреждении.

5.7. Обеспечить надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создать на них условия работы, соответствующие требованиям охраны труда и санитарно-гигиеническим требованиям, необходимое освещение, отопление, вентиляцию, устранение

вредных последствий шума, излучения, вибрации и других факторов, отрицательно влияющих на здоровье работников. Обеспечить исправное состояние помещений, зданий, сооружений, оборудования.

5.8. Организовать проведение и финансирование специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», знакомить работников в письменной форме с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах, осуществлять мероприятия по улучшению условий труда работников с учётом результатов специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

5.9. Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии со ст. 222 Трудового кодекса Российской Федерации), смывающими и дерматологическими средствами в соответствии установленными нормами (Приложение 3).

5.10. Обеспечить, за счет средств учреждения, прохождение работниками периодических, обязательного психиатрического освидетельствования и внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных осмотров (в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечнем медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, утвержденным приказом Минздрава России от 28.01.2021 №29н.

5.11. Осуществлять ознакомление работников с требованиями охраны труда, обучать работников безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на работе, проводить инструктаж работников по охране труда, проверку знаний и требований охраны труда. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

5.12. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, в целях ослабления негативного воздействия на здоровье работников вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, гарантии и компенсации (сокращенная продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый отпуск, повышенная оплата труда). Если после специальной оценки условий труда работодателем не улучшены условия труда на рабочих местах, работникам предоставляются гарантии и компенсации в ранее установленных размерах (ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

5.13. Разрабатывать и утверждать по согласованию с Советом трудового коллектива (в соответствии со ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации) правила и инструкции по охране труда для работников учреждения, контролировать их соблюдение.

5.14. Внедрять передовой опыт работы по улучшению условий и охраны труда, применять современные средства индивидуальной защиты, снижать травматизм и заболеваемость работников, информировать работников о вновь принимаемых нормативных правовых актах по вопросам охраны труда и порядке их применения.

5.15. Осуществлять обязательное социальное страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.16. Организовать санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

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

5.18. На время приостановки работ в учреждении, кабинете, лаборатории, мастерских либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохранять место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивать, как простой по вине работодателя.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечёт за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

5.19. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещать указанный вред в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.

5.20. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения. При проведении вводных и повторных инструктажей по охране труда включать информацию по ВИЧ-инфекции.

5.21. Работники учреждения обязуются:

- соблюдать требования по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры в установленном законодательством порядке;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать своего руководителя или заменяющего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

5.22. Совет трудового коллектива

5.22.1. Заключает с работодателем от имени работников учреждения на каждый календарный год Соглашение по охране труда, содержащее комплекс мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда работников (Приложение 4).

5.22.2. Принимает участие в проведении специальной оценки условий труда, вносит работодателю мотивированное предложение о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

5.22.3. Организует проверку состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных настоящим коллективным договором, соглашениями по охране труда и разработанных по результатам специальной оценки условий труда.

5.22.4. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего.

5.22.5. Принимает участие в работе комиссии по проверке готовности учреждения к новому учебному году и к работе в зимних условиях.

6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

6.1 Стороны исходят из того, что работодатель обеспечивает стабильный состав трудового коллектива учреждения, создает в коллективе деловую и творческую обстановку, условия для надлежащего, объективного и беспристрастного исполнения работниками своих должностных обязанностей, осуществляет меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, стимулирует интерес к изучению и применению передовых методов работы, следование общепринятым нравственным и этическим нормам.

6.2. В целях привлечения и закрепления профессиональных кадров работодателем применяются меры поощрения за добросовестный труд (выплата единовременных премий, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представления к государственным наградам, ведомственным наградам).

6.3.Работодатель:

- стимулирует и создает условия для непрерывного профессионального образования работников;
- освобождает работников от работы с сохранением среднего заработка для участия в семинарах, проводимых областными и муниципальными учреждениями повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечивает условия и организует дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) педагогических работников не реже чем один раз в три года с оплатой обучения за счет средств учреждения, в соответствии со ст. 196 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 28 и 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- создает работникам необходимые условия для совмещения работы с получением среднего профессионального и высшего образования, предоставляет им установленные законодательством гарантии и компенсации – дополнительные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- оказывает содействие педагогическим работникам в подготовке к аттестации в целях установления квалификационной категории.

7.СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА

7.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, соглашениями, коллективным и трудовыми договорами, в частности:

- запрещение работодателю требовать от работника выполнения работы не предусмотренной трудовым договором, соответственно право работника на отказ от выполнения подобных заданий (ст.60 Трудового кодекса Российской Федерации);
- изменение условий трудового договора, как правило, по соглашению сторон, за исключением случаев предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации);
- возмещение работнику заработной платы в случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 142, 234 Трудового кодекса Российской Федерации);
- сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка при направлении его на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, а также на проведение независимой оценки квалификации на соответствие профессиональному стандарту (ст. 187 Трудового кодекса Российской Федерации);
- при сокращении численности или штата работников учреждения - в форме трудоустройства на другую должность в учреждении, выплаты выходного пособия, а также среднего месячного заработка за период трудоустройства до трех средних месячных заработков и (или) единовременной компенсации, предусмотренной частью пятой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, в случае увольнения (статьи 81, 178, 180 Трудового кодекса Российской Федерации);

- при совмещении работы с получением образования – в форме предоставления дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка, полной или частичной оплаты проезда к месту нахождения образовательной организации и обратно один раз в учебном году (глава 26 Трудового кодекса Российской Федерации);
- при наступлении страхового случая по обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством-в форме выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком (статьи 183, 255 Трудового кодекса Российской Федерации);
- с учетом особенностей регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями;
- в форме перевода беременных женщин на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе, предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, ограничения увольнения беременных женщин и лиц с семейными обязанностями по инициативе работодателя (глава 41 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в других случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3. Работодатель:

7.3.1. Осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В установленные сроки и полностью перечисляет за работников страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Фонд медицинского страхования Российской Федерации.

Обеспечивает своевременность и достоверность предоставляемых сведений о стаже работы и заработной плате работников в отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

7.3.2. Организует мероприятия по летнему отдыху и оздоровлению детей, отдыху детей в каникулярное время.

7.3.3. Организует в учреждении общественное питание (столовую, комнаты для приёма пищи), здоровое питание для работников.

Приложение 1

к Коллективному договору
на 2024-2027 гг. МАОУ СОШ №23
Утверждены приказом МАОУ СОШ №23
№ 61-д от 27.02.2024

Правила внутреннего трудового распорядка в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №23

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №23 (далее – МАОУ СОШ №23, школа), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации Школы, режим рабочего времени, его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Правила составлены в соответствии со ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 7 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами, Уставом школы.

1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст. 67 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется 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.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с согласия или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

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

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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.

2.5. Электронная трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, ведение трудовых книжек на бумажных носителях осуществляется в соответствии со ст.66 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) .

В электронную 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 не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить с Уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностной инструкции;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором;
- провести инструктажи по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажей в журналах установленного образца.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8. Работодатель вправе заключать срочные трудовые договоры, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое хранится в школе, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится в течение 75 лет.

2.10. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.11. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2.Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. Работодатель не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.14. По договорённости между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.15. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника

работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

2.18. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении или в электронном виде (специальная форма СТД-Р) если работник выбрал ведение трудовой книжки в электронном виде, а также произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель должен руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Основные права и обязанности работников

3.1 Работник школы имеет права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Работник школы имеет право на:

- 3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.2.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 3.2.4. Отдых установленной продолжительности;
- 3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.2.6. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 3.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов;
- 3.2.8. Участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом общеобразовательного учреждения;
- 3.2.9. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- 3.2.10. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом

способами;

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

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

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

3.3. Работник школы обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные трудовым законодательством, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.3.2. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания.

3.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину, использовать рабочее время для производительного труда;

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

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

3.3.6. Содержать учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

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

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

3.3.10. 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;

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

3.3.12. Проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

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

3.4. 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 работодателю.

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

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

- 4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;
- 4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 4.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

4.2. Работодатель обязан:

- 4.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- 4.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- 4.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.2.4. Контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- 4.2.5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников (сроки выплаты заработной платы: 8 и 23 числа каждого месяца);
- 4.2.6. 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;
- 4.2.7. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- 4.2.8. 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 МАОУ СОШ №23 и других трудовых коллективов школ;
- 4.2.9. 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;
- 4.2.10. Принимать меры к своевременному обеспечению МАОУ СОШ №23 необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- 4.2.11. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по охране труда, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- 4.2.12. Организовывать горячее питание обучающихся и работников школы в специально отведенном месте;
- 4.2.13. 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;
- 4.2.14. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья

обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, о случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в Муниципальный орган управления образованием - Отдел образования Волчанского городского округа.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, 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. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени определяемого в соответствии с приказом Минобрнауки России 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". 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.

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

5.4. Рабочий день учителя начинается за 15 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 обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий.

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

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

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

5.8. 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 роспись и размещается в доступном месте, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.9. 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 работодателя. Оплата труда или дни отдыха в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации. Дни отдыха педагогическим работникам предоставляются с их согласия в каникулярное

время, не совпадающее с очередным отпуском. Не привлекаются к сверхурочным работам, работе в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, служебные командировки беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет (ст.259 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.10. В целях обеспечения порядка и дисциплины в школе установлено дежурство учителей до уроков и во время перемен. Дежурный учитель обязан приходить за 20 минут до начала уроков. График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы. График размещается в учительской.

5.11. 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 работодателя 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 работодателем 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.

5.12. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся по плану. Общие родительские собрания созываются не реже 2 раз в год, классные – не реже 4 раз в год.

5.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

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

5.14. Работодателю запрещается:

- привлекать обучающихся 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;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей по проведению разного рода мероприятий.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе 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.

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

6.2. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения Совета трудового коллектива 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, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.3. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с работодателем.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. 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:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Решения о поощрении принимаются работодателем. Совет трудового коллектива вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. 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 Российской Федерации.

7.4. 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.

7.5. При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение Совета трудового коллектива.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, 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.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель налагает следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

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

8.4. 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 работодателем непосредственно после обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания в отпуске.

8.5. 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.

8.6. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не

налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель 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.

9. Заключительные положения

9.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору школы.

9.2. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник до начала выполнения своих трудовых обязанностей.

9.3. Изменения и дополнения в Правила могут вноситься по представлению работодателя, Совета трудового коллектива в случае, если они не противоречат действующему законодательству

9.4. Действие Правил распространяется на всех работников независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей) работников с ненормированным рабочим днем,
которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)
1.	Руководитель (директор)	3
2.	Заместитель директора по учебной работе	3
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3
4.	Заместитель директора по воспитательной работе	3
5.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	3
6.	Секретарь руководителя	3
7.	Инженер-программист	3
8.	Диспетчер (по составлению расписания)	3

**Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты,
смывающих и дерматологических средств
работникам МАОУ СОШ №23**

№	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности и выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Сторож	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный 2 класс защиты ТР ТС 019/2011	1 шт.	п. 4732 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, истирания ТР ТС 019/2011 Ми, 3, ГОСТ 12.4.103-2020	1 шт.	п. 4732 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды, класс защиты не установлен	1 шт. на 2 года	п. 4732 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания), Ми	1 пара	п. 4732 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием, от истирания ТР ТС 019/2011 Уровень 1 ГОСТ EN 388-2019 Ми ГОСТ 12.4.103-2020	12 пар	п. 4732 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет), III климатический пояс, 2 класс теплозащиты	1 шт на 2 года	п. 4.7. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Обувь специальная (ботинки) для защиты от механических воздействий (истирания), от скольжения и защиты от пониженных температур III климатический пояс, 2 класс теплозащиты	1 пара на 1,5 года	п. 4.7. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки по климатическим поясам III климатический пояс, 2 класс теплозащиты	4 пары	п. 4.7. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Головной убор утепленный ТР ТС 019/2011 III климатический пояс, 2 класс теплозащиты	1 шт.	п. 4.7. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной защиты ног	Обувь специальная от ударов и скольжения, ТР ТС 019/2011 3, ГОСТ 12.4.103-2020	1 пара	п. 4932 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
2	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Халат или костюм хлопчатобумажный ТР ТС 019/2011 Ми, 3, ГОСТ 12.4.103-2020	1 шт.	п.4932 Приложения 1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
		Средства защиты ног	Обувь специальная от ударов и скольжения, ТР ТС 019/2011 3, ГОСТ 12.4.103-2020	1 пара	п. 4932 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием ТР ТС 019/2011 Уровень 1 ГОСТ EN 388-2019 Ми, ГОСТ 12.4.103-2020	12 пар	п. 4932 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки резиновые ТР ТС 019/2011 Вн, ГОСТ 12.4.103-2020	12 пар	п. 6.8. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические СИЗ	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 2 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Гидрофобные	100 мл на 1 месяц	Таблица 2 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
3	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Халат или костюм хлопчатобумажный ТР ТС 019/2011 Ми, 3, ГОСТ 12.4.103-2020	1 шт.	п.4932 Приложения 1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
		Средства защиты ног	Обувь специальная от ударов и скольжения, ТР ТС 019/2011 3, ГОСТ 12.4.103-2020	1 пара	п. 4932 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием ТР ТС 019/2011 Уровень 1 ГОСТ EN 388-2019 Ми, ГОСТ 12.4.103-2020	12 пар	п. 4932 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства	Перчатки резиновые	12 пар	п. 6.8.

		индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	ТР ТС 019/2011 Вн, ГОСТ 12.4.103-2020		Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические СИЗ	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 2 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Гидрофобные	100 мл на 1 месяц	Таблица 2 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
4	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный 2 класс защиты ТР ТС 019/2011	1 шт.	п. 997 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ТР ТС 019/2011 Ми, 3, ГОСТ 12.4.103- 2020	1 шт.	п. 997 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды класс защиты не установлен	1 шт. на 2 года	п. 997 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная (ботинки) для защиты от механических воздействий (ударов, проколов, порезов) (наличие ударопрочного подноски 200 Дж,	1 пара	п. 997 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

			проколзащитной прокладки 1200 Н) и от скольжения		
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием ТР ТС 019/2011 Уровень 1 ГОСТ EN 388-2019 Ми ГОСТ 12.4.103-2020	12 пар	п. 997 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет) по классам защиты III климатический пояс, 2 класс теплозащиты	1 шт на 2 года	п. 4.7. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки (полуботинки) кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском ТР ТС 019/2011 С, См, Тн20, ГОСТ 12.4.103-2020 III климатический пояс, 2 класс теплозащиты	1 пара на 1,5 года	п. 4.7. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки по климатическим поясам III климатический пояс, 2 класс теплозащиты	4 пары	п. 4.7. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Головной убор утепленный ТР ТС 019/2011 III климатический пояс, 2 класс теплозащиты	1 шт.	п. 4.7. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические СИЗ	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 2 Приложения № 3 к приказу

					Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Гидрофобные	100 мл на 1 месяц	Таблица 2 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
5	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный ТР ТС 019/2011 Ми, 3, ГОСТ 12.4.103- 2020	1 шт.	п. 1511 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная (ботинки) для защиты от механических воздействий (ударов, проколов, порезов) (наличие ударопрочного подноски 200 Дж, проколозащитной прокладки 1200 Н) и от скольжения	1 пара	п. 1511 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием ТР ТС 019/2011 Уровень 1 ГОСТ EN 388- 2019 Ми, ГОСТ 12.4.103-2020	12 пар	п. 1511 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
6	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный ТР ТС 019/2011 Ми, 3, ГОСТ 12.4.103- 2020	1 шт.	п. 1776 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная от механических воздействий, (ударов) скольжения ТР ТС 019/2011 3, ГОСТ 12.4.103-2020 1	1 пара	п. 1776 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	п. 1776 Приложения № 1

			ТР ТС 019/2011 Уровень 1 ГОСТ EN 388-2019 Ми, ГОСТ 12.4.103-2020		к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки резиновые или из полимерных материалов ТР ТС 019/2011 Вн, ГОСТ 12.4.103-2020	12 пар	п. 6.1. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические СИЗ	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 2 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Гидрофобные	100 мл на 1 месяц	Таблица 2 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
7	Повар	Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный ТР ТС 019/2011 Ми, 3, ГОСТ 12.4.103-2020	1 шт.	п. 3593 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная) для защиты от механических воздействий (истирания), от скольжения, ТР ТС 019/2011 3, ГОСТ 12.4.103-2020 1	1 пара	п. 3593 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 1.1. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
8	Лаборант кабинета химии	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от	Перчатки с полимерным покрытием ТР ТС 019/2011 Уровень 1 ГОСТ EN 388-	12 пар	П.1.22.1. Приложения 2 Приказа Минтруда РФ от

		механических воздействий (порезов)	2019 Ми ГОСТ 12.4.103-2020		29.10.2021 N 767н
		Средства индивидуальной защиты глаз от химических факторов	Очки защитные закрытого с покрытием от запотевания типа 1 – оптический класс ТР ТС 019/2011	1 шт.	П.6.5.1 Приложения 2 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767н
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки резиновые ТР ТС 019/2011 Вн, ГОСТ 12.4.103-2020	12 пар	п. 6.1. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный ТР ТС 019/2011 Ми, 3, ГОСТ 12.4.103-2020	1 шт	П.1859 Приложения 1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767н
9	Лаборант кабинет биологии	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов)	Перчатки с полимерным покрытием ТР ТС 019/2011 Уровень 1 ГОСТ EN 388-2019 Ми ГОСТ 12.4.103-2020	12 пар	П.1.22.1. Приложения 2 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767н
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки резиновые ТР ТС 019/2011 Вн, ГОСТ 12.4.103-2020	12 пар	п. 6.1. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный ТР ТС 019/2011 Ми, 3, ГОСТ 12.4.103-2020	1 шт	П.1859 Приложения 1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767н
10	Лаборант кабинет физики	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов)	Перчатки с полимерным покрытием ТР ТС 019/2011 Уровень 1 ГОСТ EN 388-2019 Ми ГОСТ 12.4.103-2020	12 пар	П.1.22.1 Приложения 2 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767н

		Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный ТР ТС 019/2011 Ми, 3, ГОСТ 12.4.103-2020	1 шт	П.1859 Приложения 1 Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767н
11	Старший электромонтер	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги ТР ТС 019/2011, 2	1 шт. на 2 года	п. 5294 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и термических рисков электрической дуги, 2	1 пара	п. 5294 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Галоши, боты класс защиты не установлен	определяется документами изготовителя	п. 5294 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие пятипалые 2 защита от термического воздействия электрической дуги, значение электродугового термического воздействия	6 пар	п. 5294 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Перчатки до 1000 В СО 153-34.03.603-2003 пятипалые	определяется документами изготовителя	п. 5294 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий, 1 класс	1 шт.	п. 5294 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Каска защитная от	1 шт. на 2 года	п. 5294

			повышенных температур ТР ТС 019/2011 Защита от тока: до 1000В Класс защиты- не установлен.		Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
12	Слесарь- сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный 2 класс защиты ТР ТС 019/2011	1 шт.	п. 4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ТР ТС 019/2011 Ми, 3, ГОСТ 12.4.103- 2020	1 шт.	п. 4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием ТР ТС 019/2011 Уровень 1 ГОСТ EN 388- 2019 Ми, ГОСТ 12.4.103-2020	12 пар	п. 4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые или из полимерных материалов ТР ТС 019/2011 Вн, ГОСТ 12.4.103-2020	12 пар	п. 6.1. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты глаз	Очки защитные закрытого с покрытием от запотевания типа 1 – оптический класс ТР ТС 019/2011	1 шт.	п. 4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
13	Заведующий столовой	Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный ТР ТС 019/2011 Ми, 3, ГОСТ 12.4.103- 2020	1 шт.	п. 3593 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная) для защиты от механических	1 пара	п. 3593 Приложения № 1

			воздействий (истирания), от скольжения, ТР ТС 019/2011 3, ГОСТ 12.4.103-2020 1		к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 1.1. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
--	--	--	---	--	---

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета трудового коллектива
МАОУ СОШ №23
_____ О.В.Блинова
«__» _____ 20__ г.
ПРИНЯТО
на Общем собрании трудового коллектива
МАОУ СОШ №23

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МАОУ СОШ №23
_____ Т.В.Балуева
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда МАОУ СОШ №23 на 2024год

№	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Организационные мероприятия										
1.	Обучение по курсу «Техническая эксплуатация тепловых энергоустановок»	чел.	2	6,0	3 квартал	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе				
2.	Организация и проведение косметического ремонта учебных и вспомогательных помещений в двух зданиях	кв.м	300	120,0	2-3 квартал	Заместитель директора по административно-хозяйственной работ	114	95		
2. Технические мероприятия										
3.	Проведение измерений в электрических сетях и электрическом оборудовании на пищеблоках; обследование системы вентиляции и дымовых каналов			150,0	3 квартал	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	114	95		
4.	Проведение испытаний для выявления дефектов в тепловых сетях и оборудовании			55,0	3 квартал	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	114	95		

5.	Дератизация, дезинсекция помещений	кв.м	2800	40,0	еже-месячно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	114	95		
6.	Испытание диэлектрических перчаток	пар	3	6,0	март, сентябрь	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	4	0		
7.	Проведение санитарно – химических и бактериологических исследований (производственный контроль)	шт.	180	110,0	ежеквар-тально	медицинская сестра	114	95		
8.	Аккарицидная обработка территории двух зданий	га	2,8	20,0	2 квартал	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	114	95		
9	Обслуживание «тревожных кнопок» в двух зданиях	шт.	2	72,0	еже-месячно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	114	95		
10	Проверка вентиляционных и дымовых каналов в учебных кабинетах	шт.	20	10,0	3 квартал	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе				
3.Лечебно – профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
11	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	чел.	109	350,0	при приеме на работу; 2 квартал	медицинская сестра				
12.	Формирование аптек первой медицинской помощи			11,0	2 квартал	медицинская сестра	114	95		
4.Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
13	Приобретение и обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (маски ,перчатки)			25,0	1 квартал	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе				
14	Обеспечение работников смывающими и дерматологическими средствами	шт.		120,0	В течении года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	114	95		
5.Мероприятия по пожарной безопасности										
15.	Обеспечение первичными средствами			10,0	Постоян-но	Заместитель директора по административно-				

	пожаротушения (песок, огнетушители и иные средства)					хозяйственной работе				
16.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации			100,0	В течение года	Заместитель директора по административно- хозяйственной работе				
17.	Испытание внутреннего противопожарного водопровода	шт.	25	42,0	2 квартал	Заместитель директора по административно- хозяйственной работе				
18.	Переосвидетельство вание огнетушителей, зарядка огнетушителей	шт.	45	10,0	2 квартал	Заместитель директора по административно- хозяйственной работе				

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 41
(срок сдачи) листов

И.о. директора
МАОУ СОШ № 23 Т.В. Балугева

« 27 » февраля 2024 год



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533229

Владелец Балужева Татьяна Викторовна

Действителен с 12.02.2024 по 11.02.2025