

Представитель работодателя -  
руководитель организации

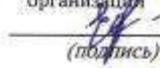
  
Е.Р. Тимяшева  
(подпись) (инициалы, фамилия)

директор МОУ «Средняя общеобразовательная  
школа № 1 п. Пангоды»  
(наименование должности)

«13» сентября 2019г.  
М.П.



Представитель работников -  
председатель первичной профсоюзной  
организации

  
Е.Л. Богданова  
(подпись) (инициалы, фамилия)

учитель-логопед  
(наименование должности)

«13» сентября 2019 г.  
М.П.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная  
школа № 1 п. Пангоды»

(наименование организации)

на период с «01» октября 2019 года по «30» сентября 20 22года  
(указать срок не более трех лет)

Дата вступления в силу коллективного договора с «01» октября 2019 года



Утверждён на общем собрании  
работников  
от «03» сентября 2019 года  
Протокол № 4

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 п.Пангоды» (далее – МОО), и заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон Российской Федерации от 12.01.1996№ 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 22.06.2007 № 78-ЗАО «О социальном партнерстве в сфере труда в Ямало-Ненецком автономном округе»;

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель, в лице директора МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 п.Пангоды», Тимяшевой Екатериной Рудольфовной (далее – Работодатель), действующей на основании Устава МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1п.Пангоды», утвержденного Приказом Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район от 04.08.2016 № 641 и работники МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1п.Пангоды», представленные Первичной профсоюзной организацией (далее – Профсоюзный комитет), в лице председателя Первичной профсоюзной организации Богдановой Евгении Леонидовны, правами наделена решением Общего собрания работников (Протокол от 29.04.2019 № 2). Работники МОО, не являющиеся членами Первичной профсоюзной организации, делегировавшие двум представителям из числа работников МОО право представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 31 ТК РФ).

1.4. Профсоюзная организация выступает полномочным представителем работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1п. Пангоды» при разработке и заключении Коллективного договора, соглашений, при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда (размеров должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат), размеров и форм материального поощрения, норм труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Условия Коллективного договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством, в противном случае являются недействительными и не подлежат применению.

1.7. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.8. Работодатель:

- доводит текст Коллективного договора до сведения всех Работников МОО в течение 5 дней после его подписания;
- доводит текст Коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу работников при заключении Трудового договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения

наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.10. При смене формы собственности организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации МОО Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности, которые оформляются отдельным протоколом. Принятые изменения не должны ухудшать или вступать в противоречие с ранее утвержденными.

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

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

1.15. Контроль за исполнением Коллективного договора осуществляется сторонами, заключившими договор в лице их представителей, а также органами по труду.

1.16. Работодатель при получении и обработке персональных данных работника обязан соблюдать требования, предусмотренные ТК РФ, ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), локальных актов МОО «Положение об обработке и защите персональных данных ОО», утвержденного приказом директора от 24.05.2016 № 130.

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон, и действует по 30 сентября 2022 года включительно.

## **Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.**

2.1. Трудовые отношения между Работниками регулируются законодательством Российской Федерации о труде и образовании, отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации и настоящим Договором.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного Трудового договора между Работником и Работодателем. Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр хранится в образовательной организации.

2.3. Трудовой договор заключается с работником на неопределенный срок. Срочный Трудовой договор заключается для замещения временно отсутствующего работника и в иных случаях, специально оговоренных законом (ст.59 ТК РФ). Трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения Трудового договора.

2.4. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также действующими

соглашениями, настоящим коллективным договором. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. В Трудовом договоре оговариваются условия оплаты труда, режим, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, компенсации и другие условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ.

2.7. Работодатель обязан при заключении Трудового договора с работником ознакомить его под подпись с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1 к Коллективному договору) и др. локальными нормативными актами МОО.

2.8. Работодатель обеспечивает полную занятость Работников в соответствии с их должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии (должности) Работника, Работодатель обеспечивает его (по согласованию) другой работой в соответствии с квалификацией. Оплата труда при этом должна быть не ниже предусмотренной в Трудовом договоре.

2.9. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.10. Работодатель не вправе требовать от педагогических работников выполнения работ, не входящих в его функциональные (основные по должности и дополнительные) обязанности, определенные нормативными документами.

2.11. Работодатель не имеет права налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности.

2.12. Перевод на другую работу, не соответствующую специальности, квалификации, должности, либо связанную с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключенного в письменной форме (ст.72 ТК РФ). Об изменениях условий трудового договора, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, а также о причинах, вызвавших необходимость данных изменений, Работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.74 ТК РФ).

2.13. Перевод на другую работу без согласия Работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ.

2.14. Работник имеет право расторгнуть Трудовой договор, предупредив об этом Работодателя за две недели (ст.80 ТК РФ). В день увольнения Работодатель обязан выдать оформленную трудовую книжку и выплатить все причитающиеся суммы.

2.15. Работодатель, применяя право временного перевода Работника на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника.

2.16. Массовое высвобождение Работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждений образования осуществляется в соответствии с требованиями ст.82, 178-181, 371 ТК РФ.

2.17. При сокращении численности или штата Работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем Работников решается совместно Руководством МОО и выборным профсоюзным органом МОО.

2.18. Трудовой договор, может быть, расторгнут Работодателем в случаях, предусмотренных ст.81 ТК РФ.

2.19. Трудовой договор с педагогическими работниками также может быть расторгнут работодателем на основании ст.336 ТК РФ.

2.20. При расторжении Трудового договора в случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи). Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника (ст.80 ТК РФ).

2.21. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет.

2.22. Все вопросы, связанные с сокращением численности штатов рассматриваются с предварительного уведомления Профсоюзного комитета школы.

2.23. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, производится в соответствии со ст.82 и 373 ТК РФ (с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа) в случаях, предусмотренных указанными статьями.

2.24. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ при сокращении численности или штата (ст.178, 180), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансии.

2.25. Работнику, увольняемому из организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка и сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст. 318 ТК РФ).

2.26. Руководство школы не позднее апреля текущего учебного года знакомит Профсоюзный комитет со штатным расписанием, списком имеющихся вакансий, предварительным комплектованием на следующий учебный год, с возможным высвобождением работников и согласовывает с Профсоюзным комитетом меры по трудоустройству и переквалификации работников.

2.27. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса) (ст. 261 ТК РФ).

2.28. Во всех случаях днем прекращения Трудового договора является последний день работы Работника.

2.29. При направлении работников в служебные командировки руководствоваться Положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления муниципального образования Надымский район, и работникам муниципальных учреждений муниципального образования Надымский район, утверждённым постановлением Администрации

муниципального образования Надымский район.

2.30. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно. Время нахождения в дороге может совпадать со сроками учебного отпуска при наличии использования дистанционных образовательных технологий (под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии)) подтверждение дистанционных технологий: договор на оказание платных образовательных услуг, и т.д.

Для проезда к месту нахождения образовательной организации и обратно предоставляется отпуск без сохранения заработной платы работникам, совмещающим работу с получением образования, не более 10 календарных дней в совокупности до начала и по окончании дополнительного отпуска, предоставленного для прохождения промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации.

Оплата стоимости проезда к месту нахождения образовательной организации и обратно производится в случае совпадения дат проезда со сроками отпуска без сохранения заработной платы, предоставленного на эти цели.

2.31. Выборный орган Профсоюзного комитета обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **Раздел 3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

3.1. Оплата труда работников МОО производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 №55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 08.06.2018 №333 «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район» (с изменениями и дополнениями).

3.2. Ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты педагогических работников устанавливаются в соответствии с Отраслевым положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район, утвержденным Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 08.06.2018 №333 (с изменениями и дополнениями) (далее - Положение об оплате труда работников).

3.3. Заработная плата работникам МОО выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, с использованием банковской пластиковой карты

«Мир» на условиях индивидуального договора, заключенного работником с кредитной организацией. Кредитные организации для возможности обслуживания банковской карты «Мир» предусмотрены следующие: ПАО «Сбербанк», ПАО «Запсибкомбанк», АО «Газпромбанк».

Заработная плата выплачивается 23 числа текущего месяца и 08 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата работнику переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается коллективным договором и (или) трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

3.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

3.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику работодатель выплачивает денежную компенсацию в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.8. Заработная плата исчисляется в соответствии со штатным расписанием и системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников, и включает в себя

должностной оклад, ставку заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда и предельными размерами не ограничивается.

3.9. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии определенных оснований, в установленные сроки, в том числе:

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

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания со дня присвоения;

- в других установленных законом случаях.

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

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

3.12. Работник, не получивший заработную плату (в срок, установленный настоящим Коллективным договором) более 15 дней имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ).

3.13. Представитель Профсоюзного комитета принимает участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования.

3.14. Работодатель обязан знакомить работников с условиями оплаты труда, тарификацией.

3.15. Профсоюзный комитет контролирует соблюдение законодательства о труде, гарантий, компенсаций и льгот и вправе требовать от работодателя устранения выявленных нарушений.

3.16. На основании Отраслевого соглашения между департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа и Ямало-Ненецкой окружной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 24.04.2018 работодатель на основании приказа по Учреждению может производить оплату труда педагогическим работникам с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных Отраслевым соглашением, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

Оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории производится при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают

должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер - преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель».

3.13. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

3.14. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения страховой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

3.15. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

#### **Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

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 МОО определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы, согласованными с выборным органом ППО.

4.2. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 п.Пангоды» (Приложение № 1).

Режим рабочего времени в МОО предусматривает пятидневную неделю с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Нерабочими праздничными днями в Российской

Федерации являются дни, указанные в ст. 112 ТК РФ.

Нормальная продолжительность рабочей недели:

- для мужчин – 40 часов;
- для женщин – 36 часов.

4.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ). При совпадении выходного и праздничных (нерабочих) дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного.

4.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнением дополнительной нагрузки, возложенной на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы.

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

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

- Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45, 40, 35 минут устанавливается только для обучающихся, поэтому пересчета времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

4.6. Учебное время учителя в МОО определяется расписанием учебных занятий. Расписание учебных занятий составляется и утверждается директором школы по согласованию с Профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Педагогические работники должны приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своих учебных занятий по расписанию.

4.7. Стороны договорились, что количество «окон» в расписании учителя не должно превышать более 2 (двух) в течение рабочего дня. Часы, свободные от учебных занятий, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.8. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется и утверждается руководителем по согласованию с Профсоюзным комитетом и вывешивается на видном месте.

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

4.10. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

4.11. Педагогическому работнику, имеющему нагрузку менее 18 часов, по согласованию с ним, может предоставляться свободный от занятий день (методический день) для самообразования, работы с методической литературой. Учитель не обязан присутствовать

в школе в свой свободный от занятий день, если на этот день не предусмотрено никаких общешкольных мероприятий, в том числе методических, в которых он был бы задействован.

4.12. Педагогическим Работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности (ст.282 ТК РФ, постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

4.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. В исключительных случаях допускается привлечение работников с их письменного согласия к работе в выходные и праздничные дни по письменному приказу Работодателя и по согласованию с Профсоюзным комитетом в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

4.14. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.15. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня для отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

4.16. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12-ти лет.

4.17. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.18. Привлечение работников МОО к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка МОО, обязанностями, допускается только по письменному распоряжению и с письменного согласия работника с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.19. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МОО.

4.20. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом Работодателя.

4.21. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

4.22. Педагогическим работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ (ст.334 ТК РФ).

4.23. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска педагогическим работникам за работу в условиях Крайнего Севера составляет 24 календарных дней (ст.321 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ) установить работникам по следующим должностям:

- заместитель директора по АХР - 10 календарных дней;

- заведующий библиотекой - 7 календарных дней;
- секретарь руководителя - 5 календарных дней;
- специалист по кадрам - 5 календарных дней;
- специалист по закупкам - 5 календарных дней;
- лаборант - 4 календарных дня;
- инженер-электроник - 3 календарных дня.

4.24. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МОО, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

4.26. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (ст.126 ТК РФ).

4.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

4.28. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких

родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

4.29. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

4.30. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет преподавательской работы по их письменному заявлению предоставляется длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком на один год, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644).

## **Раздел 5. КВАЛИФИКАЦИЯ, ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

5.1. В целях стимулирования и целенаправленного повышения уровня квалификации педагогических работников и обеспечения дифференцированного уровня оплаты труда аттестация педагогических работников проводится на основании приказа Министерства образования и науки РФ №276 от 07.04.2014 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

Для проведения аттестации, с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации МОО, в которой работает данный педагогический работник.

5.2. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) первую или высшую категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования для нужд образовательной организации.

5.3. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МОО.

5.4. В соответствии с требованиями ФГОС работодатель обязуется повышать уровень квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года в объеме не менее 108 часов.

5.5. При направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное

профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

5.6. При направлении работников в командировку за ними сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных ТК РФ.

5.7. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

5.8. Вопрос об оплате учебных отпусков работникам образовательных учреждений при получении второго высшего или среднего профессионального образования решать в соответствии со ст.177 ТК РФ, исходя из потребностей образовательной организации в данных специалистах.

## **Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по охране труда (приложение 2 к Коллективному договору), а также создается комиссия по охране труда, в состав которой входит председатель Профсоюзного комитета МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 п.Пангоды».

6.2. Работодатель обеспечивает проведение в организации специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст.212 ТК РФ).

6.3. Работодатель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.4. Работодатель организует проверку знаний Работников Учреждения по охране труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда (ст.225 ТК РФ) совместно с Профсоюзным комитетом, обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.5. Работодатель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.6. Работодатель по согласованию с Профсоюзным комитетом разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждом рабочем месте (ст.212 ТК РФ).

6.7. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, гарантии и льготы Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.8. Работодатель оказывает содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МОО.

6.9. Работодатель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности)

и среднего заработка.

6.10. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом ведет учет и анализ производственного травматизма. Разрабатывает план мероприятий по улучшению условий труда в МОО.

6.11. Работодатель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.12. Профсоюзный комитет обязуется организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза, решает вопросы обеспечения членов профсоюза санаторно-курортными путевками.

6.13. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда осуществляется руководством МОО совместно с Профсоюзным комитетом.

## **Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

7.1. Педагогическому работнику предоставляется свобода выбора использования методик обучения и воспитания, не допускающих физической и психической перегрузки детей и соответствующих требованиям валеологии.

7.2. Посещение учебных и внеурочных занятий руководством МОО без предупреждения возможно при особых непредвиденных обстоятельствах.

7.3. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, на другую, нижеоплачиваемую работу, за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 1 месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанного с трудовой деятельностью - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности, либо до выздоровления работника (ст.182 ТК РФ).

7.4. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе руководство МОО поощряет Работников. Поощрение применяется по согласованию с Профсоюзным комитетом организации, объявляется в приказе по школе, доводится до сведения коллектива.

7.5. За трудовые заслуги педагогические работники представляются в вышестоящие органы к поощрению и награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

Стороны договорились о совместном выдвижении Работников МОО на награждение государственными и отраслевыми наградами Министерства образования и науки РФ.

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания не предусмотренных законодательством и Уставом МОО запрещается. За один дисциплинарный поступок может быть применено только одно взыскание. По инициативе Работодателя, по просьбе самого работника, по ходатайству непосредственного руководителя или Профсоюзной организации может быть снято взыскание до истечения срока его действия в случае, если работник не допустил нового нарушения.

7.7. Проекты нормативных актов, затрагивающие социально-трудовые права Работников, рассматриваются и применяются с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Работодатель своевременно информирует Профсоюзный комитет и предоставляет возможность защитить интересы Работников.

Стороны договорились, что работодатель:

7.8. Ведет учет Работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья

нуждающимся Работникам.

7.9. Обеспечивает полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работающих (письмо ПФР и Федерации Независимых Профсоюзов РФ от 02.12.1996 №ВБ-08-11/8700- ИН, №101-218 «О совместных действиях по реализации Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»).

7.10. Информировывает коллектив о размерах поступлений финансовых средств.

7.11. В пределах своей компетенции, в соответствии со ст.313-327 ТК РФ и на основании решения Районной Думы муниципального образования Надымский район от 14.12.2018 №375 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования Надымский район» предоставляются льготы и гарантии, предусмотренные законодательством, для лиц, работающих по основному месту работы в районах Крайнего Севера, в том числе:

7.11.1 Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в МОО, и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации (субъектов Российской Федерации, не отнесенных законодательством Российской Федерации к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям), предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого пребывающего с ним члена его семьи в размере половины должностного оклада (месячной тарифной ставки) работника;

- оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа по фактическим расходам, но не более 45 000 (сорок пять тысяч) рублей на семью;

- оплачиваемый отпуск на сборы и обустройство на новом месте продолжительностью семь календарных дней.

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа членов семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора в данном учреждении.

7.11.2. Работнику, проработавшему непрерывно не менее трех лет в МОО и членам его семьи, в случае переезда в другую местность за пределы автономного округа в связи с прекращением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и провоза багажа по фактическим расходам, но не более 45 000 (сорок пять тысяч) рублей на семью, при условии, если работник либо один из членов семьи (в случае смерти работника) обратился с заявлением о возмещении указанных расходов по прежнему месту работы не позднее одного года со дня увольнения.

При переезде к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, оплата стоимости проезда и провоза багажа вышеуказанным лицам производится до пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации.

7.11.3. Работники, работающие в МОО, имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов (сверхустановленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа). Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на

получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном учреждении.

7.11.4. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом (автомобильный транспорт, разрешенная максимальная масса которого не превышает 3,5 тонны, принадлежащий работнику либо членам его семьи на праве собственности или ином законном основании) к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим маршрутом исходя из транспортной схемы, существующей в данной местности.

7.11.5. Наряду с оплатой проезда и провоза багажа самого работника, работодатель один раз в два года оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска (каникул, отдыха) и провоза багажа весом до 30 килограммов (сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа) неработающим членам его семьи.

К неработающим членам семьи относятся:

- фактически проживающие на территории автономного округа супруг (супруга), несовершеннолетние дети до 18 лет, дети, по отношению к которым работник является усыновителем, опекуном или попечителем;
- совершеннолетние члены семьи -неработающие инвалиды с детства I и II групп, имеющие противопоказания к труду либо неспособные к трудовой деятельности;
- дети, не достигшие возраста 23 лет и не вступившие в законный брак, осваивающие образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования по очной форме обучения, имеющие государственную аккредитацию.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа неработающих членов семьи производится независимо от времени и места использования отпуска (каникул, отдыха).

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у неработающих членов семьи работника учреждения возникает одновременно с возникновением такого права у работника учреждения

При оплате проезда и провоза багажа неработающих членов семьи работника к месту использования отпуска (каникул, отдыха) и обратно применяются положения настоящего раздела, определяющие порядок оплаты проезда и провоза багажа работника учреждения.

7.11.6. В случае использования работником учреждения отпуска за пределами Российской Федерации компенсация расходов по проезду автомобильным, в том числе личным, железнодорожным, морским, речным транспортом производится до пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации.

7.12. Работодатель обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.13. Лицам в возрасте до 30 лет включительно, имеющим документ об образовании и о квалификации, принятым на основное (постоянное) место работы по трудовому договору на неопределенный срок в МОО на должности педагогических работников, соответствующие полученному профессиональному образованию по или направлению подготовки, или присвоенной квалификации, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей, не имеющие стажа работы в образовательной организации на данной должности на день приема на работу (далее - молодые специалисты), выплачивается: единовременное пособие молодым специалистам (далее - единовременное пособие); в течение первых трех лет работы ежемесячное пособие молодым специалистам (далее - ежемесячное пособие) в соответствии с ТК РФ и Законом ЯНАО от 27.06.2013 № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе, Положением о порядке и условиях социальной поддержки молодых специалистов в Ямало-Ненецком автономном округе профессиональной

образовательной организации и образовательной организации высшего образования (утв. Постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.12.2015 №1302-П «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе») (с дополнениями и изменениями).

7.14. Работникам, местом основной работы которых являются МОО выплачивается единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости, в размере, установленном постановлением Правительства автономного округа (ст.21 Закона ЯНАО от 27.06.2013 №55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе, Положением о порядке и условиях социальной поддержки молодых специалистов в Ямало-Ненецком автономном округе профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования (утв. Постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.12.2015 №1302-П «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе») (с дополнениями и изменениями).

7.15. Работники МОО, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеют право на получение надбавки в соответствии со ст.147 Трудового кодекса РФ и на основании результатов специальной оценки условий труда.

7.16. Компенсационная выплата на оздоровление работникам, местом основной постоянной работы которых является МОО, выплачивается один раз в два года, в порядке и на условиях, установленных законодательством автономного округа. Право на компенсационную выплату на оздоровление возникает у работника одновременно с правом на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно.

## **Раздел 8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

Права и гарантии деятельности выборного профсоюзного органа определяются ТК РФ, законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», законами субъектов РФ, Генеральными соглашениями между общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевым Тарифным соглашением (иными соглашениями), Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Уставом школы. Стороны договорились:

8.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, содействовать ее деятельности.

8.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения профсоюзных органов, давать мотивированные ответы. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и заработной платы работников.

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

Указанные денежные средства перечисляются на счет Профсоюза в день выплаты заработной платы (за вторую половину месяца). Задержка перечисления данных средств не допускается.

8.4. Безвозмездно предоставлять в пользование профсоюзному комитету помещение для проведения заседаний (собраний, конференций), хранения документации, средства связи, а также предоставлять возможность размещать профсоюзную информацию в доступном для всех работников месте.

8.5. Стороны признают предусмотренные в ст.171, 374-376 ТК РФ гарантии для

избранных в органы Профсоюза не освобожденных работников.

8.6. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия (учета мнения) Профсоюзного комитета, членами которого они являются, а председатель Профсоюзного комитета и его заместитель без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.7. Вмешательство работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации, затрудняющее осуществление уставных задач, не допускается.

8.8. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.9. Работодатель принимает решение с учетом мнения Профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

8.10. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст.374 ТК РФ).

8.11. Члены Профсоюзного комитета включаются в состав комиссий МОО по тарификации, по выплатам стимулирующего характера, охране труда, социальному страхованию.

8.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с Профсоюзным комитетом рассматривает вопросы:

- расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст.136 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ);
- распределение выплат стимулирующего характера;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ) и др. предусмотренные трудовым законодательством вопросы.

8.13. Обязательства профсоюзного комитета:

- всемерно содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллектив;
- осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза в том числе в судебных и иных государственных органах;
- совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ);
- оказывать бесплатную правовую помощь членам Профсоюза;
- содействовать улучшению условий труда работников, охране их здоровья и профессиональному росту;
- решать вопросы оздоровления членов профсоюза и их семей;

- оказывать материальную помощь нуждающимся членам Профсоюза (из профсоюзных взносов) при чрезвычайных случаях;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Коллективным договором;
- осуществлять общественный контроль за своевременным и правильным перечислением профсоюзных взносов на счет районной профсоюзной организации;
- участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических кадров, специальной оценки условий труда, охране труда и др.;
- совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города;
- осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МОО.

## **Раздел 9. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

### 9.1. Права работников:

- право на защиту их жизни, здоровья и имущества в случае пожара;
- право на возмещение ущерба, причиненного пожаром, в порядке, установленном действующим законодательством. При причинении вреда жизни или здоровью отказ в возмещении вреда не допускается.
- право на участие в установлении причин пожара, нанесшего ущерб их здоровью и имуществу.
- право на получение информации по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны и нормативным правовым актам, затрагивающим права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также устанавливающим правовое положение организаций и полномочия государственных органов, органов местного самоуправления;
- право на участие в обеспечении пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке в деятельности добровольной пожарной охраны (ст. 13 Закона).

### 9.2. Обязанности работников в области пожарной безопасности:

- обязанность соблюдать требования пожарной безопасности, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством РФ, нормативными документами или уполномоченным государственным органом (ИПБ 001-2013), утвержденные Постановлением Правительства РФ №390 от 25.04.2012 г.
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану.
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

### 9.3. Право работодателя в области пожарной безопасности является:

- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в организации.

### 9.4. Обязанностями работодателя в области пожарной безопасности является:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны. Согласно (ИПБ 001-2013), утвержденные Постановлением Правительства РФ № 390 от 25.04.2012 г.

- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности.

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

- выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора

- предоставлять в порядке, установленном законодательством РФ, возможность должностным лицам государственного пожарного надзора проводить обследования и проверки принадлежащих им производственных, хозяйственных и иных помещений и строений в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений;

- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности.

- обеспечивать наличие в помещениях, первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утвержденными соответствующими органами местного самоуправления;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров в школе необходимые силы и средства.

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территорию и здание ОО.

9.5. Ответственные за обеспечение пожарной безопасности должны:

- обеспечивать своевременное выполнение требований пожарной безопасности, предписаний, постановлений и иных законных требований государственных инспекторов по пожарному надзору;

- разрабатывать и вести документацию по пожарной безопасности;

- вносить предложения в планы работы ОО по пожарной безопасности;

- организовывать мероприятия по обеспечению пожарной безопасности;

- проводить с работниками первичный, внеплановый и целевой инструктажи по пожарной безопасности с оформлением в журнале регистрации инструктажей, проводить объяснительную и воспитательную работу с сотрудниками по вопросам пожарной безопасности. Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж;

- постоянно следить за соблюдением мер пожарной безопасности, установленного противопожарного режима, а также за своевременным выполнением противопожарных мероприятий сотрудниками ОО;

- разрабатывать и вносить руководителю предложения по улучшению состояния пожарной безопасности;

- определять потребность организации в первичных средствах пожаротушения, вести их учет и контроль состояния.

- осуществлять контроль за техническим состоянием и правильной эксплуатацией установок пожарной автоматики».

## **Раздел 10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

10.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Управление по труду департамента экономики Администрации муниципального образования Надымский район.

10.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

10.3. Стороны совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и отчитываются о результатах контроля на Общем собрании работников ежегодно.

10.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

10.6. В случае нарушения или невыполнения Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность согласно действующему законодательству.

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет с 01.10.2019.

10.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного Договора.

## **Раздел 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года и принят на Общем собрании трудового коллектива МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 п. Пангоды». Составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр направляется в Администрацию муниципального образования Надымский район, второй - в Профсоюзный комитет МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 п.Пангоды».

Юридический адрес школы:

629730, ЯНАО, Надымский район, п. Пангоды, ул. Ленина, д. 43

Тел/факс (3499) 52-96-01.

Приложение №1 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_ Е.Л. Богданова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №1 п. Пангоды»

\_\_\_\_\_ Е.Р. Тимяшева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №1 п.Пангоды»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 п.Пангоды» (далее - МОО).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами и Уставом МОО и регулируют порядок приема и увольнения работников МОО, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МОО.

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

1.4. Правила утверждены директором МОО с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. При приеме на работу администрация МОО обязана ознакомить работника с Правилами под подпись - (до подписания трудового договора).

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в МОО.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Прием работников на работу осуществляется в следующем порядке.

2.1.1. Работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое

свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, 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 РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- при заключении трудового договора впервые трудовую книжку и свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется отделом кадров.

2.1.2. Взаимоотношения работника с работодателем оформляются Трудовым договором, который является соглашением, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. Один экземпляр трудового договора под подпись передается работнику, другой хранится в отделе кадров МОО. Организация не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

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

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

2.1.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением следующих случаев:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу оформляется Приказом работодателя.

2.1.7. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

## 2.2. Порядок увольнения работников.

2.2.1. Основаниями для увольнения работника (расторжения трудового договора) являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока срочного трудового договора;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МОО (для педагогических работников).

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (для педагогических работников).

2.2.2. Прекращение трудового договора оформляется Приказом работодателя.

2.2.3. С Приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. 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 подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.2.4. 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 РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.2.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.2.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

- при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

### **3. Основные права и обязанности работодателя**

3.1. Администрация МОО имеет исключительное право на управление образовательным процессом в МОО и ее персоналом через принятие соответствующих решений. Директор МОО является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация МОО имеет право на прием на работу работников МОО, установление дополнительных льгот и гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований для работников.

3.3. Администрация МОО имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в МОО положением.

3.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.5. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных

избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МОО в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- возмещать работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться;

- возмещать ущерб работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

- возмещать ущерб, причинивший имуществу работника в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

- отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

#### **4. Основные права и обязанности работников**

Трудовая дисциплина в МОО обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

#### 4.1. Работник имеет право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МОО в предусмотренных ее Уставом формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 4.2. Педагогический работник имеет право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников и списком учебников и учебных пособий и материалов, определенных МОО, методов оценки знаний обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных МОО;
- прохождение не реже чем один раз в три года профессиональной переподготовки или дополнительного профессионального образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной

образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение пенсии за выслугу лет;
- иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, Надымского района;
- на участие в управление МОО в формах, предусмотренных Уставом школы (работа в Педагогическом совете; избирать и быть избранным в Управляющий совет; обсуждать и принимать коллективный договор и т.д.).

#### 4.3. Работник обязан:

- соблюдать Устав и локальные акты МОО;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МОО;
- соблюдать трудовой договор;
- соблюдать должностную инструкцию;
- знать нормативно- правовые документы МОО, ЯНАО, РФ в области образования;
- выполнять устные и письменные распоряжения директора МОО и его заместителей;
- соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- уважать права родителей (законных представителей) обучающихся;
- защищать права и свободы обучающихся;
- не допускать применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;
- знакомиться под подпись со всеми письменными распоряжениями и приказами директора МОО;
- проходить ежегодные бесплатные медицинские осмотры;
- соответствовать требованиям соответствующих тарифно-квалификационных педагогических характеристик;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;
- нести ответственность за качество обучения обучающихся, уровень их предметных компетентностей и сформированности универсальных учебных действий, воспитанности;
- в случае производственной необходимости заменять уроки, классные часы, выполнять функции классного руководителя;
- приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала первого урока учителя и уходить не ранее чем через 15 минут после окончания последнего урока;
- приходить на работу в одежде делового (классического) стиля
- иные обязанности, установленным трудовым законодательством.

## 5. Режим рабочего времени и время отдыха

5.1. В МОО устанавливается пятидневная рабочая неделя (согласно учебному плану школы, утверждаемому на каждый учебный год) с двумя выходными днями.

5.2. Общим выходным днем является воскресенье.

5.3. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

5.4. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом работодателя или трудовым договором.

5.5. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.6. Нормированная продолжительность рабочего времени не может превышать для мужчин 40 часов в неделю (статья 91 Трудового Кодекса РФ), для женщин - 36 часов в неделю, педагогическим работникам - 36 часов в неделю (статья 333 Трудового Кодекса РФ).

5.7. Рабочее время работников МОО определяется графиком работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

5.8. Расписание занятий составляется администрацией МОО исходя из требований СанПиНа и педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.9. Учителям при нагрузке, не превышающей 20 часов в неделю, может предусматриваться один день в неделю свободный от уроков для методической работы и повышения квалификации. Методический день является рабочим днем. Присутствие педагога в методический день на плановых мероприятиях обязательно.

5.10. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами своего основного рабочего времени и мероприятий, предусмотренных планом работы МОО работать по совместительству как внутри, так и за пределами МОО.

5.11. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни осуществляется только с согласия работника в соответствии с требованиями ст.113 Трудового Кодекса РФ.

5.12. Педагогические работники привлекаются в свое рабочее время к педагогическому руководству деятельностью обучающихся во время перерывов (далее «дежурство по Школе»).

5.13. К рабочему времени педагогических сотрудников – 36 часов в неделю, относятся:

- преподавательская деятельность по соответствующим расписаниям;
- обязательная индивидуальная работа с обучающимися;
- работа на заседаниях педагогического совета;
- работа на общих собраниях трудового коллектива;
- работа на заседаниях методических объединений;
- работа на родительских собраниях и собраниях коллектива обучающихся;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, например, вечерние дискотеки и другие плановые мероприятия, продолжительность которых составляет от одного до 2,5 часов;
- классное руководство.

5.14. Педагогические работники МОО присутствуют на всех общих собраниях, заседаниях, совещаниях, педсоветах, предусмотренных Комплексным планом работы МОО.

На заседаниях, совещаниях, объявленных администрацией по производственной необходимости сверх плана, присутствуют педагогические работники, отвечающие за обсуждаемый участок работы и сотрудники, располагающие информацией по вопросу повестки.

5.15. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только по письменному заявлению работника.

5.16. Заработная плата за время отпуска (отпускные) выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.17. При временной нетрудоспособности работника очередной отпуск должен быть перенесен или продлен.

По письменному заявлению работника очередной отпуск должен быть перенесен, если работодатель не уведомил работника ранее, чем за две недели о времени его отпуска или оплата отпуска была произведена позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.18. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла.

5.19. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников МОО устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей труда.

5.20. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагога. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.21. График работы и (или) план работы педагогических и других работников МОО во время каникул устанавливается администрацией МОО. Если график и (или) план работы на время каникул не установлен, педагогические работники придерживаются расписания занятий, действующего непосредственно перед наступлением каникул.

5.22. Работникам МОО могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с нормами ст.ст.128, 173 Трудового Кодекса РФ.

5.23. Учет рабочего времени организуется в МОО в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.24. В случае своей болезни работник по возможности информирует администрацию МОО и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.25. В период образовательного процесса в МОО запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работ;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов (перемен) между ними;
- кричать на детей и кричать в их присутствии;
- удалять обучающихся с уроков;
- запираť любым способом двери помещений, где находятся дети;
- самостоятельно договариваться о замене уроков, без разрешения директора заменять уроки, внеклассные занятия коллег и т.д.;

- курить в помещениях МОО и на ее территории, появляться в МОО в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- привлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия;
- снимать обучающихся с уроков, занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать педагогических и руководящих работников МОО в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Присутствие посторонних лиц, родителей обучающихся на уроке разрешается с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока (занятия), разрешается в исключительных случаях только директору МОО и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) и перемен не разрешается в присутствии обучающихся делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы.

5.26. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. График работы объявляется работнику под подпись.

5.27. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренным законодательством.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

## **6. Оплата труда**

6.1. Учебная нагрузка педагогического работника МОО устанавливается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему.

6.2. Первоначально установленный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в дополнительном соглашении к трудовому договору.

6.3. В случае, когда объем нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель:

6.3.1. считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора МОО при приеме на работу;

6.3.2. имеет нагрузку, установленную в последнем, согласованном с ним приказе директора МОО.

6.4. По заявлению работника трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы.

6.5. Оплата труда работников МОО осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.6. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного должностного оклада с учетом надбавки за квалификационную категорию, а также в соответствии с объемами и видом работ, установленных по тарификации на соответствующий учебный год.

6.7. Тарификация на новый учебный год утверждается директором МОО на основе фактического количества классов и утвержденного учебного плана не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации (комплектования), разработанной администрацией МОО и доведенной до педагогического работника под подпись не позднее мая месяца текущего года.

6.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором МОО с учетом мнения трудового коллектива (обсуждения нагрузки на методических объединениях, педсоветах и т.д.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема его учебной нагрузки.

6.9. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора МОО.

6.10. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. Зарплата выплачивается 23 числа текущего месяца и 08 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.11. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.12. Оплата труда работников, работающих по совместительству, работников, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.13. В МОО устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников на основании соответствующих Положений и (или) приказов директора МОО.

6.14. Работникам, условия труда которых отклоняются от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

6.15. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программ, количеству классов, обеспеченности кадрами, других конкретных условий на данный учебный год.

6.16. Изменение учебной нагрузки следует рассматривать как существенное изменение условий труда, о чем за два месяца до наступления события, работник должен быть извещен под подпись.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор с ним прекращается по основанию п.7 ст.77 ТК РФ.

6.17. Оплата труда педагогических работников за время работы в период каникул обучающихся, не совпадающих с их отпуском, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации (либо соответствующим приказом), предшествующей началу каникул.

## **7. Поощрения за успехи в работе.**

7.1. Работники МОО обязаны подчиняться администрации МОО, выполнять ее как письменные, так и устные приказы, распоряжения, связанные с трудовой деятельностью.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.2. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу, проявление творчества и инициативы и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование за конкретный вклад;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами;
- представление к званию лучшего по профессии;
- предоставление к награждению ведомственными и государственными наградами.

7.3. Поощрение работников за новаторство в труде, образцовое выполнение трудовых обязанностей и другие достижения в работе осуществляет директор МОО на основании решения Комиссии по выплатам стимулирующего характера, на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 п. Пангоды»

7.4. Поощрение объявляется приказом по МОО, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

8.1. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы письменные объяснения. Отказ работника дать объяснения не является основанием для наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

8.4. Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка, в соответствии со ст. 193 Трудового кодекса РФ. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками МОО норм профессионального поведения или Устава МОО может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

8.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МОО, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, при необходимости, защиты интересов обучающихся, воспитанников.

8.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда, либо в суде.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

8.11. Педагогические работники МОО, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по дополнительным основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ.

Педагоги МОО могут быть уволены за применение методов воспитания с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся (ст.336 ТК РФ п.4»Б» ст.48 закона РФ «Об образовании»).

8.12. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного поступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

8.13. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.14. Применение мер поощрения к сотрудникам МОО, имеющих действующее взыскание, возможно по усмотрению директора МОО за особый конкретный вклад в развитие МОО (участка работы).

## **9. Социальные льготы и гарантии**

9.1. В пределах фонда оплаты труда МОО осуществляется возмещение расходов, связанных с погребением; с переездом; компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в соответствии с Решением Районной Думы муниципального образования Надымский район».

9.2. По заявлению работника, местом основной работы которого является организация, могут выплачиваться компенсационные выплаты на оздоровление, размер определяется Постановлением Правительства ЯНАО.

9.3. Работники МОО пользуются льготами по компенсации коммунальных услуг, установленными Федеральным законом «Об образовании в РФ» и законодательными актами ЯНАО.

## **10. Техника безопасности и производственная санитария**

10.1. Все работники МОО, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний норм, правил и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для соответствующих видов работ и профессий.

10.2. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работниками МОО должны выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в МОО. Их нарушение влечет применение дисциплинарных мер взыскания.

## **11. Внесение изменений в Правила внутреннего трудового распорядка**

11.1. Внесение изменений в Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОО производится администрацией МОО по согласованию с представительным органом (профсоюзный комитет) коллектива МОО.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации  
МОУ «Средняя общеобразовательная  
школа № 1 п.Пангоды»

\_\_\_\_\_ Е.Л. Богданова  
от \_\_\_\_\_ 2019г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора МОУ  
Средняя общеобразовательная  
школа № 1 п.Пангоды»

\_\_\_\_\_ Е.Р.Тимяшева  
от \_\_\_\_\_ 2019 г.

**СОГЛАШЕНИЕ**

**администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда  
в МОУ Средняя общеобразовательная школа № 1 п.Пангоды»**

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимост ь работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемы х с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Организационные мероприятия										
1.	Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии со ст. 218 ТК РФ.	-	по мере необ- ходимости		I квартал	директор				
2.	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда, стажировки руководителей, специалистов, работников рабочих профессий организации соответствии с требованиями ГОСТа 12.0.004-90, постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29, приказом Ростехнадзора России от 29.01.2007 №37	чел.	по штату		ежегодно	ответственный по охране труда; председатель Профсоюзного комитета				

3.	Разработка, утверждение, издание (размножение) инструкций и других локальных документов по охране труда. Согласовать с профкомом в установленном порядке.	шт.	по мере необходимости		в течение года	ответственный по охране труда				
4.	Проведение специальной оценки условий труда	раб. место			по мере необходимости	специалист по кадрам; ответственный по охране труда				
5.	Организация кабинетов, уголков по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий литературы и т.п.	шт.			Сентябрь, январь	ответственный по охране труда; преподаватель-организатор ОБЖ				
6.	Проводить общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации				в течение года	преподаватель-организатор ОБЖ; заместитель директора по АХР				
7.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.				в течение года	ответственный по охране труда; председатель Профсоюзного комитета				
Технические мероприятия										
8.	Устройство тротуаров, переходов, подъездов, детских площадок, дворов для обеспечения безопасности работников и учащихся	объект			в течение года	директор; заместитель директора по АХР				
9.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем помещениях, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях учреждениях.	шт.			в течение года	директор; заместитель директора по АХР				
10.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения, естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории учреждения	шт.			в течение года	заместитель директора по АХР				

11.	Провести испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	шт.			квартал	заместитель директора по АХР				
12.	Проведение измерений сопротивления изоляции силовой и осветительной электропроводки электрооборудования, сопротивление заземляющих устройств и наличия цепи между заземляющими элементами и заземлителями	объект			в течение года	заместитель директора по АХР				
13.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов, являющихся источниками опасных и вредных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей	объект			в течение года	заместитель директора по АХР				
14.	Размещение знаков безопасности на коммуникациях и других объектах.	шт.			квартал	заместитель директора по АХР				
15.	Провести опрессовку отопительной системы в школе.				Июль-август	заместитель директора по АХР				
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
16.	Организация медицинского осмотра работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	чел.			квартал	ответственный по охране труда; председатель Профсоюзного комитета; специалист по кадрам				
17.	Расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, умывальных, санузлов).	шт.			квартал	заместитель директора по АХР				
18.	Оборудование медицинских кабинетов и обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000г.)	шт.			квартал	медицинский работник; заместитель директора по АХР				
19.	Вести регистрацию несчастных случаев.				В течение года	ответственный по охране труда				

20.	Организация дежурства учителей во время перемен с целью предупреждения травматизма.				Сентябрь - Май	директор				
21.	Поддерживать санитарно-гигиенический режим в здании.					заместитель директора по АХР				
22.	Проведение противоэпидемических мероприятий.				при эпидемии и ее угрозе	медицинский работник; заместитель директора по АХР				
23	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях, спецодеждой, спец-обувью и другими средствами индивидуальной защиты	чел.			в течение года	заместитель директора по АХР				
Мероприятия по пожарной безопасности										
24.	Разработка, инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 и другой нормативной документации по пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности	шт.			в течение года	преподаватель- организатор ОБЖ; заместитель директора по АХР; председатель Профсоюзного комитета				
25.	Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и другие).	шт.			в течение года	преподаватель- организатор ОБЖ; заместитель директора по АХР				
26.	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.	объект			в течение года	заместитель директора по АХР				
27.	Разработать инструкцию и план-схему эвакуации людей на случай возникновения пожара	шт.			в течение года	преподаватель- организатор ОБЖ; заместитель директора по АХР				
28.	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения хлама.	объект			в течение года	преподаватель- организатор ОБЖ; заместитель директора по АХР				
29.	Организация обучения работающих и обучающихся в				в течение	преподаватель-				

	учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.				года	организатор ОБЖ; заместитель директора по АХР				
30.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе и направленные на подготовку к сдаче норм ГТО: - работа спортивного клуба для педагогов; - Дни здоровья для детей и педагогов; - Туристический слет, посвященный Дню рождения школы и т.д.	чел.	по штату		В течение года по особому плану	учителя физической культуры				



