

От Работодателя -
Директор

 З.С. Борзенкова




От работников –
Председатель Совета
органа общественной
самодетельности

 В.Н. Коновалова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Ясновская средняя общеобразовательная школа»
на 2022 – 2025 годы.

Министерство социальной политики
Калининградской области
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 02.33.02.08.
32000.32310.08630
«22» марта 2022 г.
 И.П. Чернышова
Подпись Ф.И.О.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Ясновская средняя общеобразовательная школа»

1.2. Основой для заключения коллективного договора является Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ), иные законодательные и нормативные правовые акты.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации - Борзенковой Зои Семёновны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – Совета органа общественной самодеятельности в лице председателя Совета (далее – СООС) - Коноваловой Валентины Николаевны.

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

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При реорганизации образовательной организации или смене формы собственности любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока действия могут вноситься по совместному решению представителей сторон без созыва общего собрания (конференции) работников комиссией по разработке проекта коллективного договора (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в Коллективный договор оформляются приложением и являются его неотъемлемой частью.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (Министерство социальной политики Калининградской области).

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

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с Советом органа общественной самодеятельности.

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

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

1.15. Настоящий коллективный договор заключён на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать Совету органа общественной самодеятельности в письменной форме не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее чем за три месяца.

2.2.8. 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:

- предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- 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;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. С учетом мнения Совета органа общественной самодеятельности определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.10. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункт 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.11. В случае направления работника на подготовку или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для дополнительного профессионального образования в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

2.2.13. Содействовать работнику, желающему пройти подготовку и дополнительное профессиональное образование.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием Совета органа общественной самодеятельности.

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

2.3. Совет органа общественной самодеятельности 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.

III. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. 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 образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 3), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с Советом органа общественной самодеятельности

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.4. Для женщин работающих в сельской местности по их письменному заявлению предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263.1 ТК РФ).

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» по согласованию с Советом органа общественной самодеятельности.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с Советом органа общественной самодеятельности при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6 настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.8. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.10. Продолжительность рабочей недели шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днём в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

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

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 4), трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

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

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия Совета органа общественной самодеятельности.

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

3.14. Работодатель обязан согласовывать с Советом органа общественной самодеятельности перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.15. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Совета органа общественной самодеятельности.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.16. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (приложение № 4).

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

3.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» — 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы — в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

3.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Советом органа общественной самодеятельности не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ.

3.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска — 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.23. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- рождение ребенка - 5 календарных дней;
- бракосочетание детей работников - 5 календарных дней;
- бракосочетания работника - 5 календарных дней;
- похорон близких родственников - 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году.

Дополнительно к случаям, предусмотренным ст. 128 ТК РФ Работодатель обязуется предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- в связи с переездом на новое место жительства - 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу - 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника - 3 календарных дня;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, - 14 календарных дней.

3.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Разделение его на части не допускается, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, не производится. Не допускается присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период. Длительный отпуск не оплачивается.

3.25. Выборный орган работников – Совет органа общественной самодеятельности обязуется:

3.25.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.25.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.25.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца 7 и 22 числа текущего месяца

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров 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;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата начисляется в соответствии с Положением о новой системе оплаты труда.

4.3. Оплата труда работника в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается в соответствии со ст. 72 ТК РФ только по соглашению сторон трудового договора, в том числе изменение оплаты труда в случаях:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.5. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), выплачивается ежемесячная надбавка.

4.6. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать согласно Положению о новой системе оплаты труда.

4.7. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положение № 2) образовательной организации.

4.8. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.9. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера установленного Региональным Соглашением о размере минимальной заработной платы в Калининградской области (ст. 133.1. ТК РФ)

V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10,11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

VI. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работодатель обязуется (ст. 214 ТК РФ):

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса, безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов, создание и функционирование системы управления охраной труда. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 года № 467н.

6.1.4. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний по охране труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Советом органа общественной самодеятельности.

6.1.8. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

6.1.9. Обеспечивать приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.1.10. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.11. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.1.12. Расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с Советом органа общественной самодеятельности комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Плана мероприятий по охране труда

6.1.15. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.16. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.17. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

6.1.18. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

6.1.19. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.1.20. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.1.21. Беспрепятственный допуск должностных лиц 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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.22. Выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.

6.1.23. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.24. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. Работники обязуются (ст.215 ТК РФ):

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.3.5. Незамедлительно извещать своего непосредственного руководителя, или директор образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

7.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников о его выполнении 1 раз в полугодие.

7.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (Министерство социальной политики Калининградской области) для уведомительной регистрации.

7.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

7.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

7.5. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (Министерство социальной политики Калининградской области).

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

Раздел 8

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ – СОВЕТА ОРГАНА ОБЩЕСТВЕННОЙ САМОДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель обязуется:

8.1. Безвозмездно предоставить Совету органа общественной самодеятельности оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет администрации), а также другие условия для обеспечения деятельности представительного органа работников.

8.2. Предоставлять в установленном законодательством порядке Совету органа общественной самодеятельности информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

8.3. Предоставлять Совету органа общественной самодеятельности возможность проведения собраний, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроке.

Приложения к коллективному договору

К договору прилагаются:

- Протокол общего собрания трудового коллектива Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ясновская средняя общеобразовательная школа» № 1. от 14.02.2022 (Приложение № 1).
- Приказ № 5/4 от 14.02.2022 № (Приложение № 2).
- Уведомление от 14.02.2022 (Приложение № 3).
- Правила внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 4);
- Перечень профессий и должностей, работа которых дает право имеющих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой и СИЗ. (приложение № 5);
- Протокол собрания трудового коллектива Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ясновская средняя общеобразовательная школа» от № 2. От 22.02.2022 (приложение № 6);
- Устав Органа общественной самостоятельности трудового коллектива Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ясновская средняя общеобразовательная школа». (Приложение № 7).

ПРОТОКОЛ
общего собрания трудового коллектива
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Ясновская средняя общеобразовательная школа»

№ 1

«14» февраля 2022г.

На собрании присутствовало: 40 человек
Численность работников – 41 человек.

Председатель собрания – Борзенкова З.С.
Секретарь собрания – Лукашова О.А.

Повестка дня:

- 1.Определение представительного органа работников для представления интересов работников в социальном партнерстве (ООС - орган общественной самодеятельности) и заключения коллективного договора (ст. 37 ТК РФ, процедура проводится тайным голосованием).
- 2.Обсуждение и утверждение Устава ООС.
- 3.Выборы Совета ООС.
- 4.Избрание председателя Совета органа общественной самодеятельности.
- 5.Избрание членов комиссии от трудового коллектива для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора.
- 6.Принятие решения **о порядке** принятия коллективного договора (**варианты решений: общее собрание (конференция); комиссия по разработке коллективного договора (ст.35 часть шестая и ст.42 ТК РФ), порядке** внесения изменений и дополнений к нему (с учетом ст.44 ТК РФ)

ВЫСТУПИЛИ

- 1.Борзенкова З.С. – для представления интересов работников в социально-трудовых отношениях предлагаю определить представительный орган работников: создать первичную профсоюзную организацию, создать орган общественной самодеятельности, или избрать иного представителя.

Процедура проводится тайным голосованием (ст. 37 ТК РФ).

ГОЛОСОВАНИЕ: за создание ППО - 0 человек; за создание ООС 40 человек; за иного представителя - 0 человек; против - нет; воздержалось – нет.

ПОСТАНОВИЛИ: для представления интересов работников при заключении коллективного договора, внесении изменений и дополнений в коллективный договор и контролем за выполнением условий коллективного договора создать представительный орган работников - Орган общественной самодеятельности.

2. Коновалова В.Н. зачитала Устав органа общественной самодеятельности.

ГОЛОСОВАНИЕ: за принятие Устава ООС 40 человек; против – нет; воздержалось - нет.

3. Ратникова Н.М. предложила избрать в состав Совета органа общественной самодеятельности 5 человек.

ГОЛОСОВАНИЕ: за предложенный количественный состав Совета ООС – 40 человек;
против – нет; воздержалось – нет.

ПРЕДЛОЖЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ КАНДИДАТУРЫ В СОВЕТ ООС:

- Коновалова Валентина Николаевна
- Маевская Алла Павловна
- Филиппева Галина Михайловна
- Лукашова Оксана Александровна
- Платунов Сергей Викторович

ГОЛОСОВАНИЕ: за предложенный состав Совета ООС - 40 человек; против – нет;
воздержалось – нет.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить состав Совета органа общественной самодеятельности в количестве пяти человек, в следующем составе:

- Коновалова Валентина Николаевна
- Маевская Алла Павловна
- Филиппева Галина Михайловна
- Лукашова Оксана Александровна
- Платунов Сергей Викторович

4. Ратникова Н.М. предложила председателем Совета органа общественной самодеятельности избрать Коновалову Валентину Николаевну. Она человек равнодушный и умеет отстаивать интересы коллектива.

ГОЛОСОВАНИЕ: за - 40 человек; против – нет; воздержалось – нет.

ПОСТАНОВИЛИ: избрать председателем Совета органа общественной самодеятельности Коновалову Валентину Николаевну.

Заместителем председателя Совета ООС назначается Маевская Алла Павловна

5. Ратникова Н.М. - предложила избрать членов комиссии от трудового коллектива для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора. В состав комиссии включить следующих работников:

- Коновалова Валентина Николаевна
- Маевская Алла Павловна
- Филиппева Галина Михайловна
- Лукашова Оксана Александровна
- Платунов Сергей Викторович

ГОЛОСОВАНИЕ: за указанные кандидатуры - 40 человек; против – нет;
воздержалось – нет.

ПОСТАНОВИЛИ: избрать от трудового коллектива членов комиссии для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора в следующем составе:

- Коновалова Валентина Николаевна
- Маевская Алла Павловна
- Филипьева Галина Михайловна
- Лукашова Оксана Александровна
- Платунов Сергей Викторович

7. Коновалова В.Н.- предложила три варианта порядка заключения и принятия коллективного договора, порядка внесения изменений и дополнений к нему:

- 1) Коллективный договор принимать на общем собрании (конференции) работников простым большинством голосов. Изменения и дополнения к нему принимать в том же порядке.
- 2) Коллективный договор, изменения и дополнения к нему принимать комиссией по разработке проекта коллективного договора.
- 3) Коллективный договор принимать на общем собрании (конференции) простым большинством голосов, а изменения и дополнения к нему принимать комиссией по разработке коллективного договора.

ГОЛОСОВАНИЕ: за 1-й вариант - 1 человек.

за 2-й вариант - 39 человек.

за 3-й вариант - 0 человек

против - 0 человек.

Воздержалось – 0 человек

ПОСТАНОВИЛИ: коллективный договор принимать комиссией по разработке проекта коллективного договора.

Изменения и дополнения к нему принимать комиссией по разработке проекта коллективного договора

Председатель собрания Василь З.С.Борзенкова

Секретарь собрания Лукашова О.А.Лукашова

П Р И К А З

От 14 февраля 2022 г.

№ 5/4

О создании комиссии для ведения коллективных переговоров, разработки проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и регулирования социально-трудовых отношений

На основании ст. 36 ТК РФ и уведомления Совета ООС от 14.02.2022г.
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Для разработки проекта коллективного договора

создать комиссию в составе:

сопредседатель от работодателя - директор Борзенкова З.С.

сопредседатель от работников - председатель Совета органа общественной самодеятельности Коновалова В.Н.

члены комиссии:

от работодателя

1. Ратникова Н.М., зам. дир.по УВР

2. Жилайтис Е.П. зам., дир. по АХЧ

3. Мороз Т.П. гл. бухг.

4. Гармаш С.В.

от работников

1. Маевская Алла Павловна

2. Филиппева Галина Михайловна

3. Лукашова Оксана Александровна

4. Платунов Сергей Викторович

2. Комиссии приступить к работе с 15 февраля 2022г.

3. Переговоры завершить к 20 февраля 2022 г.

Директор



Борзенкова З.С.

Директору
МАОУ «Ясновская СОШ»
Борзенковой З.С.

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со ст., ст. 36, 37 ТК РФ представительный орган работников Совет органа общественной самодеятельности предлагает приступить к коллективным переговорам от работников в состав комиссии для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора предлагает включить следующих членов:

1. Коновалова Валентина Николаевна
2. Маевская Алла Павловна
3. Филипьева Галина Михайловна
4. Лукашова Оксана Александровна
5. Платунов Сергей Викторович

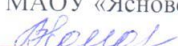
Основание: протокол собрания трудового коллектива № 1 от 14 февраля 2022 г.

Председатель Совета органа общественной самодеятельности

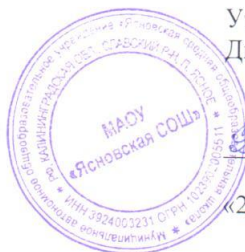


Коновалова В.Н.

14 февраля 2022 г.

Согласовано
 Председатель Совета органа
 общественной самодеятельности
 MAOY «Ясновская СОШ»
 В.Н.Коновалова

«22» февраля 2022 г.



Утверждаю
 Директор MAOY «Ясновская СОШ»

 З.С.Борзенкова

«22» февраля 2022 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

MAOY «Ясновская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее ПВТР) в соответствии со ст. 190 ТК РФ утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

Правила внутреннего трудового распорядка организации, как правило, являются приложением к коллективному договору.

1.2. Целью ПВТР является регулирование трудовых педагогических отношений и установления такого правопорядка в коллективе, который бы обеспечивал эффективное решение всех педагогических и хозяйственных задач общеобразовательного учреждения.

1.3. ПВТР регулирует дисциплинарные отношения, т.е. отношения по исполнению обязанностей и использованию прав, складывающихся между работодателем и работниками, также установлению общих трудовых и педагогических прав и обязанностей общеобразовательного учреждения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. (ст.68 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу поступающий на работу предъявляет следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;;
- Документ воинского учета для военнообязанных;
- Документ об образовании;
- Медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики

и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.4. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.6. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. Трудовые книжки хранятся как бланки строгой отчетности.

2.7. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из:

- Анкеты;
- Дополнения к анкете;
- Автобиография;
- Копии документа об образовании;
- Аттестационного листа;
- Копии приказа о назначении на должность;
- Списка документов в деле;
- трудового Договора.

2.8. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить его со следующими документами (ст. 68 ТК РФ):

- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.

Провести вводный инструктаж, первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте с записью в соответствующих журналах.

2.9. Перевод на другую постоянную работу в учреждении по инициативе работодателя, то есть изменение трудовых функций или изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.10. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается, если необходимость такого перевода вызвана чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст. 72.2 ТК РФ.

2.11. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.12. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение режима работы, количества классов, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

В соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ предусмотрены дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.14. 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).

2.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.16. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от их получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя (статья 84.1 ТК РФ).

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора (ст.84.1 ТК РФ), с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать надлежащим образом оформленную копию указанного приказа.

3. Обязанности работников

3.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя (ст. 21 ТК РФ).

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы (ст. 21 ТК РФ).

3.3. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию (ст. 21 ТК РФ).

3.4. Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.5. Систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию в разрезе специальности.

3.6. Полностью соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, соответствующих правил и инструкций; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать работодателю.

- 3.7. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
- 3.8. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.
- 3.9. К первому дню каждого учебного триместра иметь тематический план работы.
- 3.10. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.
- 3.11. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее трёх раз за учебный год, классные родительские собрания.
- 3.12. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.
- 3.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
- Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - Удалять учащегося с уроков;
 - Курить в помещениях школы.
- 3.14. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.
- 3.15. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.
- 3.16. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4. Основные права работников образования

Работник имеет право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами, а также:

- 4.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
 - 4.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
 - 4.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
 - 4.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
 - 4.5. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (ст. 335 ТК РФ, Приказ Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).
 - 4.6. Участвовать в управлении учреждением (ст.52, ст. 53 ТК РФ):
 - Обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Быть избранным в Совет учреждения;
- Работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

- Принимать решения на общем собрании коллектива учреждения.
- 4.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).
- 4.8. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте (ст. 216 ТК РФ).
- 4.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений (ст. 21 ТК РФ).
- 4.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.
- 4.11. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением (гл. 26 ТК РФ ТК РФ).
- 4.13. Автоматическое снятие дисциплинарного взыскания через год со дня его применения (ст. 194 ТК РФ).
- 4.14. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся.
- 4.15. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

5. Обязанности работодателя

- 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;
- организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;
- 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 ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись 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 организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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.

6. Основные права Работодателя

6.1. Директор учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах

рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

7. Рабочее время и его использование

7.1. В учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним общим выходным воскресеньем. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40 – часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие (ст. 103 ТК РФ).

7.1.1. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- ✓ женщинам, работающим в сельской местности – 36 часов в неделю (ст. 263.1 ТК РФ);
- ✓ педагогическим работникам - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601);
- ✓ работникам в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- ✓ работникам в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- ✓ работникам, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- ✓ работникам условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки труда, отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

7.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ).

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам устанавливает директор школы локальным нормативным актом с учетом мотивированного мнения Совета органа общественной самодеятельности ежегодно на начало учебного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601.

При этом:

- У педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- Неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество учебных часов по учебному плану, учебной программе,

7.4. Расписание занятий составляется работодателем, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии время педагогических работников.

7.5. Время начала и окончания работы в общеобразовательной школе по согласованию с Учредителем.

- Начало занятий в МАОУ «Ясновская СОШ» в 8-30.

- Перемены между уроками по 10 минут, большие перемены после второго и третьего уроков – 20 минут;
- Продолжительность уроков по 45 минут;
- Работа кружков согласно расписанию.

7.6. Дежурный учитель является за 30 минут до начала занятий.

7.7. Преподаватель является на работу не позднее, чем за 15 минут до начала урока, готовит класс к уроку.

7.8. Дежурство по школе осуществляется в порядке очереди, которое контролирует завхоз. Дежурная техничка приходит в школу в 8-00, во время дежурства делает влажную уборку коридоров, протирает панели, дает звонки по расписанию.

Вторая смена приходит в 14-00 – техничка второй смены осуществляет функции дежурного (дает звонки, убирает коридоры) делает влажную уборку классов.

Технички убирают распределенные территории, туалеты во второй половине дня.

7.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не прерывающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.10. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительское собрание – полутора часов, собрания школьников – одного часа.

8. Поощрения за успехи в труде

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

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

Поощрения применяются директором.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждении вносится в трудовую книжку работника.

8.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои обязанности, предоставляются преимущества и льготы в социальном плане по возможности: путевки в Дом отдыха, улучшение условий жизни.

8.3. За большие трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению почетными грамотами, нагрудными значками и присвоению почетных званий.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится в соответствии со ст. 193 ТК РФ.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 года.

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания (ст. 193 ТК РФ).

9.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 139 ТК РФ).

9.6. 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).

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяются в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 – х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подпункт «г» ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителем своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник

- должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностраные финансовые инструменты" используется в ТК РФ в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
 - представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
 - в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

10. Заключительные положения

10.1 По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

10.2. По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

«Согласовано»
 Председатель совета органа
 Общественной самодеятельности

Васильева В.Н. Коновалова
 «22» 02 2022 г.

«Утверждаю»

Директор

Борзенкова З.С. Борзенкова
 «22» 02 2022 г.



Перечень

профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение спецодеждой и СИЗ

№ п/п	Профессия или должность	Нормативный документ	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Лаборант, учитель химии при занятости в лаборатории	п. 66 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	2 дежурный 12 пар до износа 12 пар до износа до износа
2.	Лаборант, учитель физики при занятости в лаборатории	п. 67 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Боты или галоши диэлектрические Нарукавники из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 1 дежурные до износа 12 пар 24 пары до износа до износа
3.	Заведующий библиотекой;	п. 30 Приложения	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1

	библиотекарь	к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
4.	Уборщик служебных помещений	п.171 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 6 пар 12 пар
5.	Дворник	п.23 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 пара 6 пар
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	п.135 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
7.	Сторож (вахтер)	п. 163 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
8.	Водитель	п. 11 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из	1 шт. 12 пар дежурные

	№ 997н п.2 Приложения к Приказу Минздравсоц развития России от 20.04.2006 № 297	полимерных материалов Жилет сигнальный 2 класса защиты	1
--	---	--	---

Примечания в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н:

1. Работникам, выполняющим наружные работы зимой, дополнительно выдаются: костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам;

ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом - по поясам;

головной убор утепленный - 1 шт. на 2 года;

белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год;

перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

2. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатического пояса (1 пояс):

№ п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки в годах
1.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5
2.	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5
3.	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	2
4.	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	2
5.	Валенки с резиновым низом	4

Основание:

1. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

2. Приказ Минздравсоцразвития России от 20.04.2006 № 297 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики».

Протокол № 2
заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, разработки
проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и
регулирования социально-трудовых отношений
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Ясновская средняя общеобразовательная школа»

от «22» февраля 2022 года

Всего членов комиссии – 10 человек
Присутствует – 10 человек

От работодателя: Борзенкова З.С., Ратникова Н.М., Жилайтис Е.П., Мороз Т.П.,
Гармаш С.В.

От работников: Коновалова В.Н., Маевская А.П., Филиппева Г.М., Лукашова
О.А., Платунов С.В.

Председатель комиссии – Борзенкова З.С.
Секретарь комиссии – Лукашова О.А.

Повестка дня:

Принятие коллективного договора МАОУ «Ясновская средняя
общеобразовательная школа» на 2022 – 2025 годы.

Выступила директор МБОУ «Ясновская средняя общеобразовательная
школа» Борзенкова З.С., которая ознакомила с текстом коллективного договора
и приложениями к нему и предложила принять коллективный договор вместе с
приложениями в представленной редакции.

Голосовали: за – 10 человек
против – 0 человек
воздержалось – 0 человек

Постановили:

Принять коллективный договор МБОУ «Ясновская средняя
общеобразовательная школа» на срок с «22» февраля 2022 г. по «21» февраля
2025 г.

Председатель комиссии  Борзенкова З.С.

Секретарь комиссии  Лукашова О.А.

Утвержден на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 1 от 14.02.2022

Председатель Совета органа
общественной самодеятельности

Волова Коновалова В.Н.

У С Т А В

Органа общественной самодеятельности трудового коллектива
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Ясновская средняя общеобразовательная школа»

Целью органа общественной самодеятельности трудового коллектива
МАОУ «Ясновская СОШ» является представительство и отстаивание
интересов работников учреждения, их прав и гарантий, заключения
коллективного договора, осуществление контроля за его выполнением,
участие в разрешении трудовых споров и конфликтов.

Орган общественной самодеятельности – добровольное объединение
работников, сформированное для разрешения различных социально-
экономических проблем по месту работы.

Орган общественной самодеятельности не имеет над собой
вышестоящих органов. Включает всех работников в МАОУ «Ясновская
СОШ». Вновь принятые на работу граждане автоматически становятся
членами данной организации. Увольняющийся работник автоматически
теряет членство.

Руководящий орган – Совет органа общественной самодеятельности,
избираемый на общем собрании трудового коллектива. Совет органа
общественной самодеятельности избирает председателя, который назначает
своего заместителя из числа членов Совета.

Орган общественной самодеятельности осуществляет свою работу на
постоянной основе через избранный Совет, который отчитывается о своей
деятельности не реже одного раза в год.

Контрольно-ревизионной группы в организации не предусмотрено.

Денежные средства и иное имущество организация не имеет.

Своей символики нет.

Внесение изменений и дополнений в Устав органа общественной
самодеятельности, принятие решения о ее реорганизации или ликвидации
осуществляется общим собранием трудового коллектива учреждения