

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области средней  
общеобразовательной школы с. Тимофеевка муниципального  
района Ставропольский Самарской области  
на 2025-2028 годы

Принят на общем собрании  
Работников государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской  
области средней общеобразовательной школы с.  
Тимофеевка муниципального района  
Ставропольский Самарской области  
Протокол № 2 «15» декабря 2025 года

**Юридический адрес:** 445140, Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Тимофеевка, село Тимофеевка, ул. Школьная, д.61-А.

Телефон: 40 39 93

ОКВЭД : 85.14

ОКФС: 13

Директор ГБОУ СОШ с. Тимофеевка Борзаков Денис Владимирович

Представитель работников Осипова Татьяна Викторовна

Численность работников: 94 человек

## **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной учреждения с. Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – учреждение).

1.2. Сторонами Договора являются:  
работодатель в лице директора учреждения Борзакова Дениса Владимировича, работники в лице их уполномоченного представителя Осиповой Татьяны Викторовны.

1.3. Договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным и территориальным соглашениями.

1.4. Работники имеют право уполномочить представителя (представительный орган) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Договор является единым для учреждения.

1.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Работодатель в течение месяца после уведомительной регистрации Договора доводит его до сведения работников путем размещения Договора на официальном сайте учреждения.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа государственного учреждения, при реорганизации учреждения в форме преобразования, расторжении трудового договора с директором учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.9. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

1.13. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, работодатель принимает с учетом мнения представительного органа работников учреждения (представителя работников).

## **Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. 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.

2.1.2. Работодатель обязуется:



- 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 договора. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу;
- при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, 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;
- в трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ (содержание трудового договора). 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.

2.2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, 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, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в учреждении.

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

2.4. 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.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с ч. 2 или ч.3 ст.61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страховому случаю при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (ст. 61 ТК РФ).

2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Трудовые договоры могут заключаться и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст. 58 ТК РФ).

2.7. Срочный трудовой договор может заключаться, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях предусмотренных ч. 2-ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.



2.8. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.9. При привлечении к педагогической деятельности работников на условиях совместительства преимущество имеют работники учреждения.

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

2.11. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.12. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.13. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.14. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.15. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном)



учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.16. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.17. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- имеющие статус иностранного агента.

2.18. Лица из числа указанных в абзаце 3 части 2 ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.19. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

2.20. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ст.67ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.21. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.22. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;



- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.23. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.24. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.25. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.26. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст. 71 ТК РФ).

2.27. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения представительного органа работников учреждения (представителя работников) и без выплаты выходного пособия.

2.28. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.29. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.30. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.31. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

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.

2.32. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнить с учетом его состояния здоровья.

2.33. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.34. Все изменения условий трудового договора работодатель обязуется оформлять путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся



неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.35. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, вводимые ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором.

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

2.37. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

2.38. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников учреждения (представителя работников).

2.39. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации



по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

2.40. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

2.41. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.42. Увольнение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

2.42.1. При принятии решения о сокращении численности штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом представителю работников учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.42.2. В случае если решение о сокращении численности штата работников может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и представительному органу (представителю) работников информацию о возможном массовом увольнении.

2.42.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате ликвидации организации, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

2.42.4. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- приостанавливает наём новых работников;
- обеспечивает по возможности равномерное распределение среди педагогических работников учебной нагрузки;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата производится в соответствии со ст.179 ТК РФ. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют:

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.42.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).



### Раздел 3. ОПЛАТА ТРУДА.

3.1. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с локальными нормативными актами учреждения по оплате труда, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников учреждения (представителя работников).

3.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени за этот период и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного статьей 1 Федерального закона от 19.06.2000г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

3.3. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников принятие решения по назначению выплат стимулирующего характера и их размерам осуществляется с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

3.4. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц путем перечисления денежных средств на указанный работником счет в банке (кредитной организации) в следующие сроки:

- 20 числа каждого месяца выплачивается заработная плата за первую половину месяца;
- 5 числа каждого месяца выплачивается заработная за вторую половину месяца.

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

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

3.7. Удержание из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.8. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

3.9. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.10. 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 пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.11. Система заработной платы, окладов, различного вида выплат устанавливаются в соответствии с законами и нормативными актами учреждения.

3.12. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.



3.14. Выплаты работникам учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере 4% оклада (должностного оклада) работника, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда (на основании результатов специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ).

3.15. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.152 ТК РФ).

3.16. Выплата за работу в ночное время (с 22.00 до 06.00) составляет 35 % часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ, ст. 154 ТК РФ).

3.17. Выплаты за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) с учетом установленных работнику компенсационных и стимулирующих выплат (доплат) постоянного характера, сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.18. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

3.19. 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. Указанный день отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с ч.1-3 статьи 153 ТК РФ, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя. (ст. 113 ТК РФ, ст. 153 ТК РФ).

3.20. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 60.2 ТК РФ, ст. 151 ТК). За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику устанавливается доплата по соглашению сторон трудового договора, с учетом



содержания и (или) объема дополнительной работы. Дополнительная плата устанавливается либо в фиксированной сумме, либо в процентах от оклада (как по основной должности, так и по замещаемой).

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

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

3.23. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам учреждения производятся выплаты стимулирующего характера, которые определяются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда.

#### **Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, годовым календарным учебным графиком, графиками сменности, графиками работы, утвержденными работодателем с учетом мнения выборного органа общего собрания Работников, а также условиями трудовых договоров, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у работодателя, в трудовом договоре может быть установлен иной режим работы.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными – суббота, воскресенье.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.5. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися и воспитанниками.



4.6. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 4 апреля 2025 года № 269.

4.7. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу (далее - педагогических работников) помимо основной работы, устанавливается директором учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.8. Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

4.9. Объем учебной нагрузки учителям и другим педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, с учетом обеспеченности кадрами.

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

4.11. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

4.13. В учреждении устанавливаются следующие нормы работы из расчета на 1 штатную единицу:

- для уборщиков служебных помещений устанавливается норма убираемой площади 500 м<sup>2</sup> на 1 штатную единицу;

- для дворников устанавливается норма убираемой территории 500 м<sup>2</sup> на 1 штатную единицу.

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

4.15. Правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором при составлении расписаний занятий, планов и графиков работ, с учетом обеспеченности организаций педагогическими кадрами, объемов учебной нагрузки педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, соблюдения гигиенических требований к режиму образовательной деятельности для обучающихся, иных особенностей деятельности организации рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.16. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время, отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами организации.



4.17. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема их учебной нагрузки (объема педагогической работы), определенного им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктами 11 - 16 Особенности, установленных приказом Минпросвещения РФ от 04.04.2025 № 268, (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время). Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей. При составлении графика работы в каникулярное время работодатель с письменного согласия педагогических работников для выполнения работы в пределах установленного им объема учебной нагрузки (объема педагогической работы) в неделю вправе вводить суммированный учет рабочего времени.

4.18. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, и оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами организации.

4.19. В соответствии со ст. 94 ТК продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов, в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;

- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от 14 до 16 лет - 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет - 4 часа;

- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4.20. Сторожакам устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику и вводится суммированный учет рабочего времени (учетный период – год) с тем, чтобы продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов за год.

4.21. Для работников учреждения (за исключением сторожей) продолжительность рабочего времени, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.22. Ненормированный рабочий день устанавливается для главного бухгалтера.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней (статья 119 ТК РФ).

4.23. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня. Право на дополнительный отпуск возникает у работников независимо от продолжительности рабочего времени в условиях ненормированного рабочего дня.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.24. Неполное рабочее время устанавливается работодателем в соответствии со ст.93 ТК РФ.

4.25. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.



4.26. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

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

4.29. Допускается работа в выходные и праздничные дни в случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 111, 113 ТК РФ), с оплатой труда в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.30. Работодатель может привлекать работников учреждения к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст. 99 ТК РФ).

4.31. Работающих инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, а также другие категории работников, предусмотренные ст. 259 ТК РФ, работодатель может привлекать к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий.

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

4.33. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается рабочее время не более 36 часов в неделю в соответствии со ст. 263.1 ТК РФ. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

## **Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется для разных категорий работников продолжительностью в соответствии с законодательством.

5.3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников исчисляется в календарных днях.

5.4. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя работников учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.



5.7. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.9. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.11. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. 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 денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

5.13. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.14. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, 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, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

5.15. Стороны пришли к соглашению, что работникам учреждения предоставляется дополнительный отпуск с сохранением средней заработной платы на основании письменного заявления в следующих случаях:

- в связи со свадьбой самого работника, либо его детей – 1 календарный день (день регистрации), если день регистрации не выпадает на выходной, праздничный день или период ежегодного оплачиваемого отпуска работника;

- в связи со смертью близких родственников работника (родители, супруги, дети) - 3 календарных дня для организации погребения, если дни организации и день погребения не выпадают на выходные, праздничные дни или период ежегодного оплачиваемого отпуска работника;



- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день для переезда, если день переезда не выпадает на выходные, праздничные дни или период ежегодного оплачиваемого отпуска работника;

- в связи с призывом сына в армию - 2 календарных дня, если день призыва не выпадает на выходной, праздничный день или период ежегодного оплачиваемого отпуска работника;

- отцу при рождении ребенка – 1 календарный день (день выписки из родильного дома).

5.16. 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.

5.17. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - 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;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

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



осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (статья 335 ТК РФ).

5.19. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику, как правило, в начале учебного года при наличии на данный момент кадровых возможностей в учреждении (в случае, если работодателем найдена замена на весь период отсутствия работника, либо обязанности работника распределены между другими работниками, имеющими необходимый образовательный ценз).

5.20. Продолжительность длительного отпуска согласовывается с работодателем на основании предварительно поданного заявления работника (не менее чем за 2 недели до желаемой даты ухода в отпуск).

5.21. Очередность предоставления длительного отпуска устанавливается работодателем с учетом мнения представителя работников учреждения в случае, если в течение 2-х недель было подано одновременно 2 и более заявлений на длительный отпуск.

5.22. Не допускается уход в длительный отпуск более 2-х работников, занимающих одноименные педагогические должности или преподающих один и тот же учебный предмет.

5.23. Уход работника в длительный отпуск возможен только на основании приказа работодателя.

5.24. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

5.25. Длительный отпуск не продлевается и не переносится на основании листка нетрудоспособности, полученного в период нахождения в длительном отпуске.

5.26. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.27. Педагогическому работнику, работающему в учреждении на условиях совместительства, длительный отпуск предоставляется одновременно с таким же отпуском по основной работе на условиях и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации и данным Договором.

5.28. Длительный отпуск оплате не подлежит.

5.29. Работник имеет право прервать длительный отпуск и выйти на работу, о чем обязан сообщить работодателю не менее чем за 2 недели до выхода. В этом случае работник теряет право на оставшуюся часть неиспользуемого длительного отпуска.

5.30. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в организации, 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 (ст. 122 ТК РФ).

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

5.32. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.33. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.35. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, а также для сторожей перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Педагогическим работникам учреждения обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися или воспитанниками, сторожам на рабочем месте. Остальным работникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.36. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или оговариваются в трудовом договоре по соглашению между работником и работодателем.

## Раздел 6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ



6.1. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию, в том числе предоставлением дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.3. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

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

6.5. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

6.6. Работники учреждения имеют право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом учреждения, бесплатное или льготное пользование в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения.

6.7. При направлении работника учреждения в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов по проезду, по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя, в порядке и размерах, определенных Правительством Российской Федерации

6.8. Расходы, превышающие размеры, установленные Правительством Российской Федерации, а также иные связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя) возмещаются учреждением за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

6.9. В случае прохождения диспансеризации в порядке предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья работнику предоставляется право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка, работникам в возрасте 40 лет и старше при прохождении диспансеризации - на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

6.11. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.12. В день сдачи крови и её компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

6.13. В случае если по соглашению сторон с работодателем работник в день сдачи крови и её компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.



6.14. В случае сдачи крови и её компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной день или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

6.15. После каждого дня сдачи крови и её компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после сдачи крови и её компонентов.

6.16. Работодатель рассматривает ходатайства представителя работников учреждения о представлении работников в установленном порядке к награждению государственными, ведомственными и иными наградами.

## **Раздел 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ СЕМЕЙ С ДЕТЬМИ**

7.1 Работодатель обеспечивает предоставление работникам следующих гарантий:

- включение в категории работников, пользующихся правом преимущественного оставления на работе при сокращении штата при равной производительности труда и квалификации, дополнительно к категориям работников, определенным действующим законодательством, работников- членов одной семьи, одиноких матерей и отцов (с учетом положений ст. 261 ТК РФ);
- предоставление многодетным работникам ежегодного оплачиваемого отпуска по их желанию в удобное для них время;
- предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска работникам в связи с регистрацией брака, рождением детей;
- предоставление дополнительного оплачиваемого выходного дня (выходных дней) при наступлении одного или нескольких событий: при вступлении в брак; отцу в день выписки из роддома жены (либо при рождении ребенка); матерям или одиноким отцам школьников младших классов в день начала учебного года; родителям в день последнего звонка для учащихся 11-х классов; женщинам- для решения вопросов быта, семьи и детей;
- предоставление ежегодной материальной помощи работникам, являющимся многодетными родителями или одинокими родителями, при сложившейся экономии средств в конце года.

## **Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА**

8.1. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

8.2 Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда. В трудовом договоре указываются достоверные характеристики условий труда, гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.3 Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценка;
- реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда;



- разработка мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, - оценка уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и 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;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировка на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверка знания требований охраны труда;
- организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организация проведения 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 работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (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 местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;



-принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

-расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-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;

-беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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 профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

-выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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 профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

-обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

-разработка и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

-ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

-соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

-приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;



-при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

-работодатель обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны; разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности; проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности; 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 на территориях учреждения необходимые силы и средства.

#### 8.4. Обязанности работников в области охраны труда:

-соблюдать требования охраны труда;

-правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

-следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

-использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

-проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

-незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

-немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

-в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

-соблюдать требования правил противопожарного режима, проходить пожарно-технический минимум в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»

#### 8.5. Стороны договорились:

-по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их уполномоченного представительного органа могут быть созданы комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят



представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) (ст.224 ТК РФ);

-обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство услуг, работ (ст.225 ТК РФ).

Указанные средства расходуются исключительно на оздоровление работников и улучшение условий их труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, предусмотренных в Перечне ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.

8.6. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в школе создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

## **Раздел 9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Уполномоченный представитель Работников представляет их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений и обязуется содействовать эффективной работе организации, участвовать от имени работников в управлении в соответствии с формами участия работников в управлении организации, установленными ст.53 ТК РФ.

9.2. Основными формами участия работников в управлении являются:

- учет мнения представителя Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающих интересы работников;

- предоставлять представителю Работников информацию по вопросам реорганизации или ликвидации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, по другим вопросам, предусмотренный ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

- представитель Работников имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении;

- объявление мнения представителя Работников в вопросах, касающихся организации деятельности учреждения;

- проведение представителем Работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, положений об оплате труда;

- контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Работодатель обязуется рассматривать обращения уполномоченного представителя Работников о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.



9.4. Предоставлять в установленном законодательством порядке представителю Работников, информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля над соблюдением коллективного договора.

9.5. Предоставлять работникам возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации, выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

**Раздел 10. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ  
РАБОТНИКОВ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ,  
НАПРАВЛЕННЫХ НА СЛУЖБУ В ВОЙСКА НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ПОСТУПИВШИХ НА  
ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ В ПЕРИОД МОБИЛИЗАЦИИ, В ПЕРИОД  
ВОЕННОГО ПОЛОЖЕНИЯ ИЛИ В ВОЕННОЕ ВРЕМЯ ЛИБО ЗАКЛЮЧИВШИХ  
КОНТРАКТ О ДОБРОВОЛЬНОМ СОДЕЙСТВИИ В ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАЧ,  
ВОЗЛОЖЕННЫХ НА ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИЛИ  
ВОЙСКА НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

10.1 Согласно ст. 351.7 ТК РФ (ФЗ от 07.10.2022 №376-ФЗ) в случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

10.2 Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

10.3 В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

10.4 В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

10.5 Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

10.6 На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника,



негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

10.7 Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

10.8 Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

10.9 Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

10.10 Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

10.11 Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 Трудового Кодекса.

10.12 В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

10.13 Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную



должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

10.14 В период приостановления действия трудового договора включается также период со дня, следующего за днем окончания прохождения работником военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо со дня, следующего за днем окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, до дня возобновления действия трудового договора, но не более трех месяцев.

10.15 Срок, указанный в частях двенадцатой и четырнадцатой статьи 351.7 ТК РФ, продлевается на период временной нетрудоспособности работника, наступившей после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

10.16 Работодатель предоставляет членам семьи мобилизованных граждан, о также демобилизованным гражданам, нижеперечисленные гарантии:

- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников;
- предоставление возможности дистанционной (удаленной) работы;
- бесплатная психологическая и юридическая помощь;
- очередной оплачиваемый отпуск в удобное для членов семей мобилизованных граждан время;
- оказание безвозмездной помощи в выполнении различных работ.

## **Раздел 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящий коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

12.2. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.3. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

12.4. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие Договор, их представители, соответствующие органы по труду.

12.5. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственных от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора:

- со стороны работодателя - директор учреждения;
- со стороны работников –уполномоченный представитель Работников.

12.6. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.







**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
**Государственного бюджетное общеобразовательного учреждения**  
**Самарской области средней общеобразовательной школы**  
**с. Тимофеевка муниципального района Ставропольский**  
**Самарской области.**



## 1. Общие положения.

Настоящее Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда.

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

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

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ГБОУ СОШ с. Тимофеевка и общим собранием Работников. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить общему собранию Работников всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

По итогам каждого полугодия проводится аудит и составляется акт проверки выполнения соглашения по охране труда.

## 2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

| Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                                                     | Срок проведения                                    | Отметка о выполнении |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------|
| <b>1. Организационные мероприятия</b>                                                                                                                                                                                                                        |                                                    |                      |
| 1.1. Обучение и проверка знания требований охраны труда (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464)                                                                                                                              | 1 раз в 3 года                                     |                      |
| 1.2. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с представителем Работников в установленном ТК РФ порядке.                                             | По мере изменений в нормативно-правовых документах |                      |
| 1.3. Разработка и утверждение программы вводного и первичного инструктажей, отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.<br>Проведение инструктажей, заполнение журналов, протоколов проверки знания требований охраны труда. | По мере необходимости                              |                      |
| 1.4. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте.                                                                                                                                                                              | Постоянно                                          |                      |
| 1.5. Обеспечение структурных подразделений Законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности                                                                                                                    | Постоянно                                          |                      |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
| 1.6. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:<br>- работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;<br>- работники, которые освобождены от первичного инструктажа;<br>- работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;<br>- работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;<br>- работники, которым положены смывающие средства | В начале каждого учебного года                         |  |
| 1.7. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2 раза в год:<br>3 декада декабря,<br>3 декада августа |  |
| 1.8. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с общим собранием Работников                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | В начале каждого учебного года                         |  |
| 1.11. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Постоянно                                              |  |
| 1.12. Организация комиссии по проверке знания требований охраны труда                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | В начале каждого учебного года                         |  |
| <b>2. Технические мероприятия</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                        |  |
| 2.1. Проверка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных производственных коммуникаций и сооружений                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Постоянно                                              |  |
| 2.2. Контроль осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории                                                                                                                                                                                                                                                                             | Постоянно                                              |  |
| 2.3. Нанесение на оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Постоянно                                              |  |
| 2.4. Текущий ремонт помещений (учебных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Летний период                                          |  |
| 2.5. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 раз в год<br>весенний период                         |  |
| <b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                        |  |
| 3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с приказом Минздрава России № 29н от 28.01.2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1 раз в год летний период и при приеме на работу       |  |
| 3.2 Прохождение обязательного психиатрического освидетельствования в соответствии с приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н (пункт 8)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Пед. работники при приеме на работу                    |  |
| 3.4. Обеспечение аптечками первой медицинской                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 раз в 5 лет                                          |  |



|                                                                                                                                                                             |                       |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|
| помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава.                                                                                                                           |                       |  |
| 3.5. Оснащение санитарно-бытовых помещений (санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)                                                                               | Летний период         |  |
| <b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>                                                                                                       |                       |  |
| 4.1. Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с едиными типовыми отраслевыми нормами.                                                | 1 раз в год, август   |  |
| 4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами                                                            | 1 раз в месяц         |  |
| 4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками) | При проведении работ  |  |
| 4.4. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)                                                                                                          | По мере необходимости |  |



## Приложение № 2 к Коллективному договору

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

| № п/п | Профессия или должность                 | Наименование средств индивидуальной защиты                                                     | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) |
|-------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1     | Помощник воспитателя                    | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) | 1                                        |
|       |                                         | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)                           | 1                                        |
|       |                                         | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений                                 | 1                                        |
|       |                                         | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                                    | 12 пар                                   |
| 2     | Младший воспитатель                     | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) | 1                                        |
|       |                                         | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)                           | 1                                        |
|       |                                         | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений                                 | 1                                        |
|       |                                         | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                                    | 12 пар                                   |
| 3     | Сторож (вахтёр)                         | Жилет сигнальный повышенной видимости                                                          | 1 шт.                                    |
|       |                                         | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                                      | 1 шт.                                    |
|       |                                         | Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды                                                    | 1 шт. на 2 года                          |
|       |                                         | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)                           | 1 пара                                   |
|       |                                         | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                                    | 12 пар                                   |
|       |                                         | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений                                 | 1 шт.                                    |
| 4     | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) | 1                                        |
|       |                                         | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)                           | 1                                        |
|       |                                         | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений                                 | 1                                        |
|       |                                         | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                                    | 12 пар                                   |
| 5     | Рабочий по комплексному                 | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                                      | 1 шт.                                    |



|    |                                                      |                                                                                                          |                 |
|----|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|    | обслуживанию и ремонту зданий                        | Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды                                                              | 1 шт. на 2 года |
|    |                                                      | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)                                        | 1 пара          |
|    |                                                      | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                                              | 12 пар          |
|    |                                                      | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений                                           | 1 шт.           |
|    |                                                      | Каскетка защитная от механических воздействий                                                            | 1 шт. на 2 года |
| 6  | Уборщик служебных помещений                          | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                                                | 1 шт.           |
|    |                                                      | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения                        | 1 пара          |
|    |                                                      | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                                              | 12 пар          |
|    |                                                      | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений                                           | 1 шт.           |
| 7  | Повар                                                | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)           | 1               |
|    |                                                      | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)                                     | 1               |
|    |                                                      | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений                                           | 1               |
| 8  | Кухонный работник                                    | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)           | 1               |
|    |                                                      | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)                                     | 1               |
|    |                                                      | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений                                           | 1               |
|    |                                                      | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                                              | 12 пар          |
| 9  | Дворник                                              | Жилет сигнальный повышенной видимости                                                                    | 1 шт.           |
|    |                                                      | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                                                | 1 шт.           |
|    |                                                      | Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды                                                              | 1 шт. на 2 года |
|    |                                                      | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений | 1 пара          |
|    |                                                      | Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ                                              | 12 пар          |
|    |                                                      | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                                              | 12 пар          |
|    |                                                      | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений                                           | 1               |
| 10 | Заместитель директора по АХР (заведующий хозяйством) | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                                                | 1 шт.           |



|    |                          |                                                                               |        |
|----|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------|
|    |                          | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)             | 1 пара |
|    |                          | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                   | 12 пар |
|    |                          | Головной убор (подшлемник) для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт.  |
| 11 | Учитель химии            | Халат для защиты от растворов кислот или щелочей                              | 1 шт.  |
|    |                          | Перчатки, в том числе перчатки камерные                                       | 12 пар |
|    |                          | Очки закрытого или открытого типа                                             | 1 шт.  |
| 12 | Учитель физики           | Халат для защиты от общих производственных загрязнений                        | 1 шт.  |
|    |                          | Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений      | 12 пар |
|    |                          | Очки защитные или защитный щиток                                              | 1 шт.  |
| 13 | Учитель труда (девочки)  | Халат для защиты от общих производственных загрязнений                        | 1 шт.  |
|    |                          | Косынка                                                                       | 1 шт.  |
| 14 | Учитель труда (мальчики) | Халат для защиты от общих производственных загрязнений                        | 1 шт.  |
|    |                          | Берет                                                                         | 1 шт.  |
|    |                          | Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений      | 12 пар |
|    |                          | Очки защитные или защитный щиток                                              | 1 шт.  |

### НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,  
условия их выдачи

(Приказ Минздравсоцразвития РФ  
от 17 декабря 2010 №1122н)

| №<br>п/п | Виды смывающих и обезвреживающих средств      | Наименование работ и производственных факторов    | Норма выдачи на 1 месяц                                                             |
|----------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |



**Приложение № 3 к Коллективному договору**

**Комплектация изделиями медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи работникам.**

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование изделий медицинского назначения</b>                                                                                       | <b>Нормативный документ</b>    | <b>Форма выпуска (размеры)</b> | <b>Количество (штуки, упаковки)</b> |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| <b>1.</b>    | <b>Изделия медицинского назначения для временной остановки наружного кровотечения и перевязки ран</b>                                     |                                |                                |                                     |
| 1.1.         | Жгут кровоостанавливающий                                                                                                                 | ГОСТ Р ИСО 10993-99            |                                | 1 шт.                               |
| 1.2.         | Бинт марлевый медицинский нестерильный                                                                                                    | ГОСТ 1172-93                   | 5 м x 5 см                     | 1 шт.                               |
| 1.3.         | Бинт марлевый медицинский нестерильный                                                                                                    | ГОСТ 1172-93                   | 5 м x 10 см                    | 1 шт.                               |
| 1.4.         | Бинт марлевый медицинский нестерильный                                                                                                    | ГОСТ 1172-93                   | 7 м x 14 см                    | 1 шт.                               |
| 1.5.         | Бинт марлевый медицинский стерильный                                                                                                      | ГОСТ 1172-93                   | 5 м x 7 см                     | 1 шт.                               |
| 1.6.         | Бинт марлевый медицинский стерильный                                                                                                      | ГОСТ 1172-93                   | 5 м x 10 см                    | 2 шт.                               |
| 1.7.         | Бинт марлевый медицинский стерильный                                                                                                      | ГОСТ 1172-93                   | 7 м x 14 см                    | 2 шт.                               |
| 1.8.         | Пакет перевязочный медицинский индивидуальный стерильный с герметичной оболочкой                                                          | ГОСТ 1179-93                   |                                | 1 шт.                               |
| 1.9.         | Салфетки марлевые медицинские стерильные                                                                                                  | ГОСТ 16427-93                  | Не менее 16x14см N 10          | 1 уп.                               |
| 1.10.        | Лейкопластырь бактерицидный                                                                                                               | ГОСТ Р ИСО 10993-99            | Не менее 4 см x 10 см          | 2 шт.                               |
| 1.11.        | Лейкопластырь бактерицидный                                                                                                               | ГОСТ Р ИСО 10993-99            | Не менее 1,9 см x 7,2 см       | 10 шт.                              |
| 1.12.        | Лейкопластырь рулонный                                                                                                                    | ГОСТ Р ИСО 10993-99            | Не менее 1 см x 250 см         | 1 шт.                               |
| <b>2.</b>    | <b>Изделия медицинского назначения для проведения сердечно-легочной реанимации</b>                                                        |                                |                                |                                     |
| 2.1.         | Устройство для проведения искусственного дыхания "Рот-Устройство-Рот" или карманная маска для искусственной вентиляции лёгких "Рот-маска" | ГОСТ Р ИСО 10993-99            |                                | 1 шт.                               |
| <b>3.</b>    | <b>Прочие изделия медицинского назначения</b>                                                                                             |                                |                                |                                     |
| 3.1.         | Ножницы для разрезания повязок по Листеру                                                                                                 | ГОСТ 21239-93 (ИСО 7741-86)(5) |                                | 1 шт.                               |
| 3.2.         | Салфетки антисептические из бумажного                                                                                                     | ГОСТ Р ИСО 10993-99            | Не менее 12,5x11,0 см          | 5 шт.                               |



|           |                                                                                                                                      |                                                                                       |                         |        |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|
|           | текстилеподобного материала<br>стерильные спиртовые                                                                                  |                                                                                       |                         |        |
| 3.3.      | Перчатки медицинские<br>нестерильные, смотровые                                                                                      | ГОСТ Р ИСО<br>10993-99<br>ГОСТ Р 52238-<br>2004<br>ГОСТ Р 52239-<br>2004<br>ГОСТ 3-88 | Размер<br>не менее М    | 2 пары |
| 3.4.      | Маска медицинская нестерильная 3-<br>слойная из нетканого материала с<br>резинками или с завязками                                   | ГОСТ Р ИСО<br>10993-99                                                                |                         | 2 шт.  |
| 3.5.      | Покрывало спасательное<br>изотермическое                                                                                             | ГОСТ Р ИСО<br>10993-99,<br>ГОСТ Р 50444-92                                            | Не менее<br>160 x210 см | 1 шт.  |
| <b>4.</b> | <b>Прочие средства</b>                                                                                                               |                                                                                       |                         |        |
| 4.1       | Английские булавки стальные со<br>спиралью                                                                                           | ГОСТ 9389-75                                                                          | не менее 38<br>мм       | 3 шт.  |
| 4.2       | Рекомендации с пиктограммами по<br>использованию изделий медицинского<br>назначения аптечки для оказания<br>первой помощи работникам |                                                                                       |                         | 1 шт.  |
| 4.3       | Футляр или сумка санитарная                                                                                                          |                                                                                       |                         | 1 шт.  |
| 4.4       | Блокнот отрывной для записей                                                                                                         | ГОСТ 18510-87                                                                         | формат не<br>менее А7   | 1 шт.  |
| 4.5       | Авторучка                                                                                                                            | ГОСТ 28937-91                                                                         |                         | 1 шт.  |



**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**ГБОУ СОШ с. Тимофеевка**



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом ГБОУ СОШ с. Тимофеевка (далее Учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, 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 Учреждении.

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

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представителя работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору.

1.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в учреждении в доступном месте.

1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Учреждении.

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

### **2.1. Прием на работу.**

2.2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением.

2.2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;



- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.5. 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.

2.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей структурного подразделения, обособленных подразделений школы — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию,



соответствующую требованиям тарифно- квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании, сертификатами, записями в трудовой книжке о прохождении аттестации и присвоенной категории.

2.1.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). Трудовые книжки работников Учреждения хранятся в Учреждении.

2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Учреждения в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.11. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.1.12. Директор Учреждения назначается приказом министерства образования и науки Самарской области, либо его представителем руководителем Центрального управления (далее — Учредитель).

Трудовая книжка и личное дело директора Учреждения хранится у Учредителя.

#### Отказ в приеме на работу.

2.1.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.22. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.23. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

2.24. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.25. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.26. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.27. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

#### 2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника — прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. Заявление об увольнении Работник обязан принести сотруднику отдела кадров, либо директору или руководителю СПДС, отдать в руки и дожидаться, пока



ему поставит отметку, что заявление получено.

2.3.3. Директор Учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Учреждения издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании в РФ».

2.3.5. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.3.6. 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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 обязан направить 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. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной



квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

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

#### **3. 1. Работодатель 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;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### **3.2. 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 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; 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.

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

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда; подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, 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 организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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 ТК РФ, иными федеральными законами; возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

#### 4.3. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями; систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании; проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.



## 5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.2. Занятия в школе проводятся в две смены (1-ая смена с 8.00 ч., 2-ая смена с 11.30 ч. /13.30 ч.). Учебные занятия, внеклассная работа и мероприятия должны быть закончены не позднее 21.00 часа.

5.3. СПДС работает в двухсменном режиме:

1 смена— 7.00—14.12, 2-я смена 11.48—19.00

5.4. Продолжительность рабочей недели — 40 часов, для педагогических работников (учителей, воспитателей, старших воспитателей, педагогов- психологов) устанавливается сокращенная рабочая неделя- 36 часов, для инструктора по физической культуре- 30 часов; для музыкального руководителя 24 часа; для учителя-логопеда -20 часов; для женщин, работающих в сельской местности — 36 часов; для воспитателей, непосредственно осуществляющих обучение, воспитание обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, присмотр и уход за ними-25 часов.

Продолжительность смены при 36 часовой рабочей неделе не может превышать 8 часов; при 30 часовой - 6 часов в день; при 25 часовой - 5 часов; при 20 часовой -4 часа.

5.5. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно- вспомогательного персонала школы 8 часов ежедневно (начало рабочего дня 08.00 часов, окончание 16.48 часов), женщины - 7,2 часа (начало рабочего дня 8 ч.00 мин., окончание 16 ч. 00 мин.). Возможность приема пищи указанным выше работникам предоставляется в течение рабочего времени. Время перерыва для отдыха и питания составляет 48 минут.

Для педагогических работников школы продолжительность рабочего дня составляет 7,2 часа. Время перерыва для отдыха и питания составляет 30 минут, в свободное от уроков время.

5.6. График работы СПДС утверждается руководителем СПДС и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Объявляется работнику под подпись и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

Педагогические работники (воспитатели) и иные работники (сторожа, повара) выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками) или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для работников охранной службы определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за год и утверждаются руководителем Учреждения. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Перерыв для отдыха и питания для сторожей предоставляется в любое время без



отрыва от работы.

5.7. Для работников Учреждения, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

главный бухгалтер.

5.8. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.9. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника, согласно закона РФ «Об образовании в РФ» и Типового положения «Об общеобразовательном учреждении».

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ, работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в ч.2 ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.11. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.12. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается работодателем по согласованию с педагогическим советом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-



гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.13. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.14. К рабочему времени относятся следующие периоды:

заседание педагогического совета; общее собрание работников (в случаях предусмотренных законодательством); заседание методического объединения; родительские собрания и собрания коллектива учащихся; дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.15. Директор Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется учебный год, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены. График дежурств СПДС утверждается руководителем СПДС.

5.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения, в соответствии с предоставленной учебной нагрузкой.

В каникулярное время персонал СПДС привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.17. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации. Проведение мероприятий и допуск в здание Учреждения в выходные и праздничные дни возможны только с устного распоряжения директора Учреждения.

5.18. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней. Старшему воспитателю, воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, педагогу-психологу, руководителю структурного подразделения предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Педагогическим работникам школы, учителям-логопедам, педагогам СПДС, непосредственно осуществляющих обучение, воспитание обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, присмотр и уход за ними предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Работникам Учреждения могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.19. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом приказом Минобрнауки РФ от 17 марта 2025 г. N 236.



5.20. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.5., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск согласно ст. 119 ТК РФ, продолжительностью три календарных дня в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.

5.21. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.22. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует работодателя.

**6. Режим рабочего времени и времени отдыха работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, структурного подразделения детский сад «Росинка», реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования**

6.1 Режим рабочего времени в СПДС «Росинка» обусловлен 12 - часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе с двумя выходными (суббота, воскресенье).

6.2 Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности с учетом особенностей их труда устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы):

- 20 часов – учителю-логопеду;
- 24 часа в неделю – музыкальному руководителю;
- 25 часов в неделю – воспитателям, работающим в группе комбинированной направленности;
- 30 часов – инструктору по физической культуре и плаванию;
- 36 часов – педагогу-психологу;
- 36 часов в неделю – воспитателям;
- 36 часов в неделю – старшему воспитателю.

6.3 Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает в себя деятельность по организации образовательного процесса в соответствии с Уставом ГБОУ СОШ, Правилами внутреннего распорядка, графиком работы и должностной инструкцией педагогических работников.

6.4 Режим рабочего времени воспитателей групп определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю по графику.

6.5 За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в



одинарном размере.

6.6 Конкретная продолжительность образовательной деятельности, а также перерывов между ними предусматривается Уставом ГБОУ СОШ, с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СП 2.4.3648-20), утверждённых в установленном порядке.

Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

6.6 Выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

6.7 Продолжительность рабочего времени воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается руководителем СПДС «Росинка».

6.8 Продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель) включает в себя помощь педагогам в организации образовательного процесса в соответствии с Уставом ГБОУ СОШ, Правилами внутреннего распорядка, графиком работы и должностной инструкцией.

6.9 Учебно-вспомогательному персоналу с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы) в количестве 36 часов (Согласно части второй ст. 91 и ст. 263.1 ТК РФ продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, а для женщин, работающих в сельской местности, — не более 36 часов в неделю.)

6.10 Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала включает в себя деятельность по созданию условий для организации образовательного процесса, присмотру и уходу за детьми в соответствии с Уставом ГБОУ СОШ, Правилами внутреннего распорядка, графиком работы и должностной инструкцией.

6.11 Обслуживающему персоналу с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы) в количестве 36 часов (работающие женщины в сельской местности).

6.12 Административному персоналу (заведующий, заместитель заведующего по АХР) с учетом особенностей их труда устанавливается режим ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели.

6.13 Ежегодно перед началом учебного года руководителем СПДС составляется и утверждается «График рабочего времени сотрудников», доводится до сведения сотрудников под подпись и вывешивается на информационном стенде. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением. В



режиме гибкого рабочего времени разрешено работать педагогическим работникам, являющимся внешними совместителями в других образовательных организациях. Для таких работников допускается (в определённых пределах) саморегулирование начала, окончания (при суммированном учёте и общей продолжительности) рабочего дня. При этом требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение принятого учётного периода рабочего дня, недели, месяца и др. (ст. 102 ТК РФ).

6.14 По распоряжению работодателя при необходимости отдельные работники могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

6.15 Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

6.16 Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников СПДС «Росинка».

6.17 В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по СПДС «Росинка» по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы дошкольного образования, в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы в установленном порядке.

6.18 Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в данный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

## **7. Время отдыха**

7.1 Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Руководитель СПДС «Росинка» может привлечь отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни с их письменного согласия (по письменному приказу руководителя).

7.2 Работа в выходные и праздничные нерабочие дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 108 ТК РФ).

- Праздничными нерабочими днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник весны и труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;



- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного нерабочего дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Накануне праздничного дня рабочий день сокращается на один час.

7.3 В течение рабочего дня административному и обслуживающему персоналу предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации), регулируется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Графиками работы.

7.4 Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается (зависит от режима группы). Им обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

7.5 Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем СПДС «Росинка», продолжительность устанавливается законодательством РФ. Совместителям предоставляется период отпуска согласно графику основного места работы.

7.6 График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 17 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников под подпись.

7.7 О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

7.8 По соглашению между педагогическим работником и руководителем СПДС «Росинка» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

7.9 При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета по заявлению работника может предоставить ему ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

7.10 Заработная плата выплачивается за всё время отпуска (ст. 136 ТК РФ).

7.11 Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы. (ст. 128 ТК РФ). Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность руководителя СПДС «Росинка».

7.12 Администрация (на основании письменного заявления работника) предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

-работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, 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, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, -в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не



допускается;

- ветеранам труда до 30 календарных дней в году (Закон РФ «О ветеранах»);
- в случае регистрации брака, рождения ребенка – до 5 дней;
- смерти близкого родственника – до 5 календарных дней.
- непредвиденные семейные обстоятельства – до 3-х календарных дней в году
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

7.13 Педагогические работники СПДС «Росинка» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (ст.334 ТК РФ)

7.14 Приказом директора ГБОУ СОШ утверждаются особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников СПДС «Росинка», осуществляющих образовательную деятельность, на основании правил внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ с. Тимофеевка и трудовых договоров с сотрудниками на учебный год.

**Административный персонал:** Руководитель СПДС с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю, перерыв на обед 30 мин. (график прилагается).

✓ Воспитатель общеразвивающей группы с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю на ставку. (график прилагается). Время обеда считается рабочим временем.

✓ Воспитатель комбинированной группы с отработкой рабочего времени 30 часов в неделю на 1,2 ставки (при норме рабочего времени 25 часов в неделю на ставку (график прилагается). Время обеда считается рабочим временем.

✓ Учитель-логопед с отработкой рабочего времени 20 часов в неделю на ставку, перерыв на обед 30 минут (график прилагается).

✓ Инструктор по ФК – продолжительность рабочего времени 27 часов в неделю на 0,75 ставки (при норме рабочего времени 30 часов в неделю на ставку, график прилагается), перерыв на обед 30 минут (график прилагается).

✓ Педагог – психолог с отработкой рабочего времени 27 часов в неделю на 0,75 ставки, перерыв на обед 30 минут (график прилагается),

✓ Музыкальный руководитель – с отработкой рабочего времени 24 часа в неделю на ставку, перерыв на обед 30 минут (график прилагается).

✓ Старший воспитатель отработкой рабочего времени 36 часов в неделю, перерыв на обед 30 минут (график прилагается).

**Учебно – вспомогательный персонал:**

Младший воспитатель - с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю перерыв на обед 30 минут (график прилагается).

Заведующая хозяйством с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю, перерыв на обед 30 минут (график прилагается).

**Обслуживающий персонал:**

Подсобный рабочий на пищеблоке с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю, перерыв на обед 30 минут (график прилагается).

Повар - с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю, перерыв на обед 30 минут (график прилагается).



Сторож – суммированный, поквартальный учёт рабочего времени в соответствии с утверждённым графиком работы, перерыв на обед 30 мин. (график прилагается). Обед без выхода за территорию д/сада.

Машинист по стирке белья с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю, перерыв на обед 30 минут (график прилагается).

На период отпуска, учебных дней, больничного листа одного из воспитателей, воспитатели переходят на гибкий график работы (график прилагается)

В течении рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут, который в рабочее время не включается, кроме воспитателей.

#### График работы.

| №  | Должность                             | Продолжительность работы в неделю            | Режим работы                   |                                      |                 |
|----|---------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
|    |                                       |                                              | Начало                         | Окончание                            | обед            |
| 1  | Заведующий                            | 36 часов                                     | 8.00                           | 16.42                                | 12.30<br>13.00  |
| 2  | Старший воспитатель                   | 36 часов                                     | 8.00                           | 16. 42                               | 12.30<br>13.00  |
| 3  | Воспитатель общеразвиваю - щей группы | 36 часов (по гибкому графику)                | 1 смена 07.00<br>2 смена 12.12 | 1 смена<br>14.12<br>2 смена<br>07.00 | 12.30<br>13.00  |
| 4  | Воспитатель комбинирован - ной группы | 30 часов, на 1,2 ставки (по гибкому графику) | 1 смена 07.00<br>2 смена 12.00 | 1 смена<br>12.00<br>2 смена<br>07.00 | 12.30<br>13.00  |
| 5  | Педагог-психолог                      | 22,5 часов на 0,75 ставки                    | 8.00                           | 13.30                                | 12.30<br>13.00  |
| 6  | Музыкальный руководитель              | 24 часа                                      | 8.00                           | 13.30                                | 12.00-<br>12.30 |
| 7  | Учитель-логопед                       | 20 часов                                     | 8.00                           | 12.00                                | 12.00-<br>12.30 |
| 8  | Инструктор по физической культуре     | 27 часов, на 0,75 ставки                     | 8.00                           | 14.30                                | 12.00-<br>12.30 |
| 9  | Младший воспитатель                   | 36 часов                                     | 8.00                           | 16.42                                | 12.30-<br>13.00 |
| 10 | Повар                                 | 36 часов                                     | 1 смена 6.00<br>2 смена 10.00  | 1 смена<br>12.30<br>2 смена<br>16.30 | 12.00-<br>12.30 |
| 11 | Кухонный рабочий                      | 36 часов                                     | 10.00                          | 16.42                                | 12.00-<br>12.30 |



|                                                                                  |        |                                       |                                |       |                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------|--------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------|
| 12                                                                               | Сторож | Мужчина-40 часов,<br>Женщина-36 часов | 6.00<br>6.00 (11)<br>6.00 (24) | 19.42 | Обед<br>включает-<br>ся в<br>норму<br>рабо-<br>чего<br>време<br>ни |
| <b>Примечание:</b><br>график работы для сторожей со скользящими выходными днями. |        |                                       |                                |       |                                                                    |

## 8. Оплата труда

8.9 Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующей методикой, штатным расписанием, сметой расходов и действующими положениями по распределению заработной платы.

8.10 Оплата труда работников Учреждения осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным категориям по итогам аттестации.

8.11 Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Учреждения не позднее 1 сентября и 1 января на 2 полугодие текущего года с учетом мнения представителя работников на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

8.12 За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административнохозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим



педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

8.13 Выплата заработной платы Работнику производится 2 раза в месяц: 20 числа текущего месяца и 05 числа месяца, следующего за расчетным. Заработная плата выплачивается работнику на пластиковую карту МИР в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных 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 пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

8.14 В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, согласованными Управляющим советом Учреждения и утвержденными приказом директора Учреждения.

8.15 Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

## **9. Меры поощрения и взыскания**

9.1 Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

объявление благодарности; выплата премии; награждение ценным подарком; награждение почетной грамотой; представление к званию лучшего по профессии; представление к награждению государственными наградами;

9.2 Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным общим собранием работников. Иные меры поощрения по представлению собрания работников объявляются приказом директора Учреждения.

9.3 Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;



3) увольнение по соответствующим основаниям.

9.4 Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Учредитель.

9.5 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

9.6 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

9.7 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9.8 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 шестимесяцев 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.

9.9 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.



9.10 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

9.12 Директор Учреждения 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.

9.13 Педагоги Учреждения могут быть уволены за применение, в том числе неоднократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника

по п.2 ст.336 ТК РФ.