

**От работодателя:**

директор Муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9  
села Толстово-Васюковского Буденновского  
района»

Е.А.Бородаенко



**От работников:**

председатель первичной профсоюзной  
организации Муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9  
села Толстово-Васюковского Буденновского  
района»

Т.А.Кулькова



## Коллективный договор

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 9  
села Толстово-Васюковского Буденновского района»

на 2021-2024 годы

Принят общим собранием трудового коллектива  
МОУ СОШ № 9 с. Т-Васюковского  
15 октября 2021 года

с. Толстово-Васюковское  
Буденновский район Ставропольский край



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между руководителем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9 села Толстово- Васюковского Буденновского района» (далее - учреждение).

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации РФ (далее - ТК РФ), ФЗ «Об образовании Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», федеральных законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением по учреждениям системы образования Ставропольского края, Соглашением между управлением образования администрации Буденновского муниципального округа, Советом руководителей учреждений управления Буденновского округа и Буденновской городской организации профсоюза работников народного образования и науки РФ , и с целью взаимных определенных 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МОУ СОШ №9 с. Т-Васюковского в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации , (далее - профком);
- работодатель в лице директора МОУ СОШ №9 с. Т-Васюковского – Бородаенко Елена Александровна, (далее - директор).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с директором (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен директором до сведения работников в течение трех дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении,

преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке установленном ТК РФ.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников учреждения.

1.12. Все споры и разногласия, возникшие между сторонами разрешаются путем переговоров и по согласованию сторон.

## **2. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым краевым, районными Соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается директором и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе директора либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации, стимулирующие выплаты, продолжительность трудового отпуска и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается директором, исходя из количества часов по учебному плану,

программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по соглашению с профкомом. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителям и другим работникам, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Директор должен ознакомить педагогических работников до ухода в ежегодный очередной трудовой отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении учителем, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и во втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций, (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов), предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на их ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные дни и не рабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию;

б) по инициативе директора в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп) (п.66 Типового положения об

общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать 1 месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до 1 месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином);

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе директора согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе директора изменение обязательных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменения числа классов - комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменения образовательных программ) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен директором в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то директор обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Директор обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ).

### **3. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Директор определяет необходимость дополнительного профессионального образования работников.

3.2. Директор с учетом мнения профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Директор обязуется:

3.3.1. Организовать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников, осуществлять право педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года.

3.3.2. В случае направления работника для получения дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для обучения в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемые в служебные командировки.

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования.

3.3.4. Организовать проведение аттестации педагогических работников учреждения в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряда оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

Директор обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца

до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы. Увольнение членов профсоюза по инициативе директора в связи с ликвидацией учреждения (п.2 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета(ст. 82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:

- работники, совмещающие работу с обучением;
- работники, проработавшие в системе образования свыше десяти лет;
- работники предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери;

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178-180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок директор обеспечивает приоритет в приеме на работу работников добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штатов.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемые директором с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. Для педагогических работников устанавливается сокращенная

продолжительность рабочего времени - не более 36 часов.

5.2. Для женщин, работающих в учреждении, на основании статьи 263.1. ТК РФ «Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности» устанавливается:

- 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. Заработная плата при этом выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности рабочей недели – 40 часов ;
- один дополнительный выходной в месяц без сохранения заработной платы.

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и типовым положением об образовательном учреждении (ст.333 ТК РФ).

5.4. Не полное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

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

5.5. Расписание уроков составляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более 2 часов. Учителям, работающим на ставку, может предусматриваться 1 свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседание педагогического совета, родительские собрания и т.д.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению директора с учетом мнения профкома. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях предусмотренных ст. 99 ТК РФ, директор может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим

временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются директором к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения профсоюзного комитета. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени и после проведения соответствующего обучения.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором и по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, перераспределение и отзыв из него производится с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

5.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение №4).

5.12. Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения ребенка в школу («День знаний») - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня,
- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в случае свадьбы работника или детей работника – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- работающим пенсионерам – 14 календарных дней.

5.13. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке на основании Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МОУ СОШ № 9 с. Т-Васюковского. (Приложение № 2).

5.14. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

## **6. Оплата и нормирование труда.**

Стороны исходят, что:

6.1. В учреждении выплата заработной платы производится в соответствии с

локальным актом МОУ СОШ №9 с.Толстово-Васюковского «Положением об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9 села Толстово-Васюковского Буденновского района», которое утверждается приказом директора по согласованию с профкомом.

6.2. Заработная плата работников учреждения исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- общие положения;
- размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.3. Заработная плата в учреждении перечисляется на указанный работником расчетный счет в банке или сбербанковской карты 11 и 26 числа каждого месяца. Расчетный листок предоставляется бухгалтерией управления образования администрации Буденновского муниципального округа (Центром развития и поддержки системы образования Буденновского округа).

6.4. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок с указанием составных частей заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, иных сумм, начисленных работнику, размеров и оснований произведенных удержаний, общей суммы, подлежащей выплате.

6.5. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются работодателем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета и утверждаются Положением о премировании .

6.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

## **7. Гарантии и компенсации.**

7.1. Педагогические работники бесплатно обеспечиваются пользованием библиотечным фондом в образовательных целях.

7.2. Ежемесячно выплачивать надбавку в размере одной тысячи рублей педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов, согласно Постановлению Правительства Ставропольского края от 19.03.2008 года №48-п.

7.3. Выплачивать коэффициент к заработной плате за работу в безводной и пустынной местности всем работникам учреждения в размере 10% на основании Постановления Правительства Ставропольского края от 25.01.2006 года №3-п, решения Совета Буденновского муниципального района от 28.02.2007 года № 25/160.

7.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника в случае:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст.335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;

Сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;
- сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

## **8. Улучшение условий охраны труда и здоровья.**

Директор обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (Приложение №3 ).

8.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателем осуществляется в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство (работ, услуг) ст. 226 ТК РФ.

8.3. Провести в учреждении специальную оценку рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

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

- 8.5. Проводить проверку знаний работников учреждения требований охраны труда на начало учебного года.
- 8.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.7. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами. (Приложение №3).
- 8.8. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.12. Инструкции по охране труда разрабатывать по профессиям (в соответствии со штатным расписанием) и на выполнение определенного вида работ (ст. 212 ТК РФ).
- 8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.18. Обеспечить бесплатное прохождение обязательных предварительных

и периодических медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.19. Оборудовать комнату для отдыха работников учреждения.

8.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.21. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 года №386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов.

8.22. Согласно ст. 217 ТК РФ, при возникновении возможности, ввести в штатное расписание должность специалиста по охране труда.

8.23. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения профкома в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92,117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

По результатам проведения СОУТ № 583от 08.09.2021 г. устанавливаются следующие гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными

и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ. Работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Минимальная длительность таких отпусков — 7 дней. Эта гарантия распространяется на подклассы 3.2—3.4 (степени 2—4).

8.24, Профком обязуется:

организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- принимать участие в работе комиссии по проверке готовности учреждения к новому учебному году.

8.25, Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно-правовыми актами, а так же правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктажи по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить предварительный и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- незамедлительно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

8.26. Работодатель и профком обязуются проводить информационно-разъяснительную работу по профилактике социально значимых заболеваний, включая ВИЧ/СПИД.

## **9. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Директор принимает решения с учетом мнения профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника учреждения, являющегося членом профсоюза, по основаниям, предусмотренным п.2, подпункту «б» пункту 3 и пункту 5 ст. 81

ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

9.5. Директор обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранение документации, проведение оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Директор обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с руководителем, то на основании его письменного заявления директор ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от заработной платы (ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления не допускается.

9.7. Директор освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Директор обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Директор предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **10. Обязательства профкома.**

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально- трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Предоставлять во взаимоотношениях с работодателем учреждения интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они

уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из средств заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем учреждения разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять в управление образования администрации Буденновского муниципального округа отношение о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, краевого и районного отраслевых соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с районным комитетом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет детей членов профсоюза, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в комиссию по социальному страхованию управления образования администрации Буденновского муниципального округа.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам очередных трудовых отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда и других, по трудовым спорам.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с директором обеспечить регистрацию работников в

системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносов работников.

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза.

10.17. Предоставлять ежегодно отчет о расходовании денежных средств работников, перечисленных на счет профсоюзной организации.

10.18. Осуществлять культурно - массовую и физкультурно - оздоровительную работу в учреждении.

## **II. Контроль за выполнением коллективного договора**

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Управление труда и социальной защиты администрации Буденновского муниципального округа.

11.2. Комиссия по коллективному договору осуществляют контроль выполнению обязательств коллективного договора, и отчитывается о результатах контроля на общем собрании работников.

11.3. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Настоящий коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива МОУ СОШ №9 с. Толстово-Васюковского 15 октября 2021 года Протокол №4 .

Директор МОУ СОШ №9  
с. Толстово –Васюковского

Председатель ПК МОУ СОШ №9  
С. Толстово-Васюковского

\_\_\_\_\_ Е.А.Бородаенко\_  
\_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_ Т.А.Кулькова  
\_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
МОУ СОШ №9 С.ТОЛСТОВО-ВАСЮКОВСКОГО**

**ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ**

1. Директор школы имеет право на:

- управление школой, персоналом и принятие решений в пределах полномочий установленных Уставом МОУ СОШ № 9, должностными инструкциями, функциональными обязанностями;
- заключение и распоряжение трудовых договоров с работником;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.

2 . Директор школы обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективный договор по требованию выбранного профсоюзного органа;
- разрабатывать планы социального развития школы, обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников школы после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении школы, укреплять и развивать социальное партнёрство;
- выплачивать в полном объёме заработную плату два раза 11 и 26 числа каждого месяца;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся воспитанников и работников, предупреждать их

заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдения работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены.

## ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

1. Работник школы имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные социально - бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращённого дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития школы;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации педагогических и руководящих работников школы;
- возмещение ущерба, причинённого его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку; получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МОУ СОШ № 9 - длительного отпуска сроком до года и Уставом школы.
- свободу выбора об использовании методик и воспитания, обучения учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников, в соответствии с федеральным комплектом учебников, рекомендациями УО АБМО, Министерства образования СК.

## ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.

1. Работники школы обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовой дисциплины по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация в праве применить дисциплинарные взыскания :

- замечание;

- выговор,

- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ)

4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания, помимо оснований прекращения трудового договора, по инициативе администрации предусмотренных, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации школы до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться директором школы без согласования профсоюза

5. Работодатель школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива. При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

6. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобождённые от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются.

7. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время

производства по уголовному делу. ст.193 ТК РФ.

8.Мера дисциплинарного взыскания определяется с учётом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершён, предшествующей работы и поведения работника.

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

10.Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Ст. 194 ТК РФ.

## ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

### *Порядок приёма на работу:*

1.1.Работники школы реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора.

1.2.Трудовой договор заключается в письменной форме путём составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, второй у работника ст. 56 ТК РФ

1.3.При приёме поступающий на работу обязан предъявить работодателю образовательного учреждения ст. 65 ТК РФ:

-трудовую книжку, в случае отсутствия у лица поступающего на работу трудовой книжки по письменному заявлению этого лица, оформляется новая трудовая книжка ;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- 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;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ФЗ «Об образовании Российской Федерации»);

1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных занятий (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ требованиями или Единым тарифно-

квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

1.5. Приём на работу в школу без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т. д.

1.6. Приём на работу оформляется приказом директора школы.

1.7. В соответствии с приказом о приёме на работу в недельный срок делается запись в трудовой книжке, трудовые книжки хранятся в учреждении. А трудовая книжка директора школы хранится в отделе образования.

*2. Работник школы обязан:*

- предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные законом;
- выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Уставом МОУ СОШ № 9, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать чётко и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности систематически знакомиться с материалами объявлений, инструкций на доске объявлений;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать своё рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся.

## РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

1. Рабочее время педагогических работников школы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МОУ СОШ № 9, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю ФЗ «Об образовании Российской Федерации» п. 4 ст. 47.

3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам устанавливается и иными правовыми актами РФ с учётом особенностей их труда.

4. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

5. Уменьшение или увеличение нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в приказе директора школы возможно только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программе, сокращения классов, групп / п. 66 Типового положения об образовательном учреждении /.

Уменьшение нагрузки учебной в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен знать не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на предложение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

6. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объём учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом.

7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогического работника должна сохраняться преемственность классов / групп / и объём учебной нагрузки,

8. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

9. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы / заседания педсовета, родительские собрания и т. п. / учитель в праве использовать по своему усмотрению.

10. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, но иногда допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством с согласия профсоюза. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

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

11. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором.

12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим

временем педагогических и других работников школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

13. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении школы;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации школы;
- входить в класс после начала урока.

## ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ.

1. Каждый работник школы обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами, а также выполнять указания органов федеральной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

2. Директор школы при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждения, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учёта и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утверждённых приказом Министерства образования РФ «Об охране труда в системе образования РФ».

3. Все работники школы, включая администрацию, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для школы, их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

6. Директор школы обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчинёнными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

## ПООЩЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почётной грамотой;

2. Поощрения объявляются в приказе по школе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

3. За особые трудовые заслуги работники представляются в отдел образования администрации г. Буденновска к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почётными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почётных званий.

Директор  
МО У СОШ № 9  
с. Толстово - Васюковского

Е.А.Бородаенко

---

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОУ СОШ №9  
с. Толстово-Васюковского  
Т.А.Кулькова

---

к коллективному договору  
МОУ СОШ № 9  
с. Толстово-Васюковского  
Буденновского района  
Ставропольского края

**Положение  
о порядке и условиях предоставления педагогическим  
работникам  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9  
села Толстово-Васюковского Буденновского района»  
длительного отпуска сроком до одного года**

**с. Толстово-Васюковское, 2021 год**

## Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9 с. Толстово-Васюковского Буденновского района» Ставропольского края (далее - учреждение).
2. Педагогические работники учреждения в соответствии с п.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов.
4. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику учреждения в любое время при условии, что это не отразится на деятельности учебного процесса.
5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается фактически проработанное время, предусмотренное «Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений дополнительного отпуска сроком до одного года», утвержденного Приказом Министерства образования РФ от 07.12.2000 года № 3570.
6. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность и присоединение его к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не определенные настоящим Положением, определяются Уставом учреждения.
7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику учреждения по «то заявлению и оформляется приказом директора учреждения. Длительный отпуск директору учреждения оформляется приказом по отделу образования администрации Буденновского муниципального района.
8. За педагогическим работником учреждения, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
9. За педагогическим работником учреждения, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество классов (групп).

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника учреждения или его увольнение по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации учреждения.

11. Педагогическому работнику учреждения, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или по согласованию с администрацией учреждения переносится на другой срок.

12. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник учреждения в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи

13. Педагогическому работнику, использовавшему длительный отпуск менее одного месяца, считается не использованным отпуском.

Приказ Министерства образования РФ от 07.12.2000г. №357

Директор  
МОУ СОШ №9  
с. Толстово-Васюковского  
Е.А.Бородаенко \_\_\_\_\_

Председатель первичной профсоюзной  
организации МОУ СОШ № 9  
с. Т-Васюковского  
Т.А.Кулькова \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к коллективному договору  
МОУ СОШ № 9 с.  
Толстово – Васюковского  
Буденновского района  
Ставропольского края

## **Соглашение по охране труда**

**Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9  
села Толстово-Васюковского Буденновского района»**

**с. Толстово – Васюковского, 2021 год**

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия (работ)
<b>РАЗДЕЛ 1. Организационно – технические мероприятия.</b>				
1	Улучшение условий труда работников школы.	-	В течение года	Администрация Профком
2	Организация всех видов инструктажей по ОТ и ТБ.	-	Постоянно	Администрация Курбанова Е.М.
3	Разработка документации и инструкций по охране труда (ОТ) и технике безопасности (ТБ).	-	Постоянно	Администрация Курбанова Е.М.
4	Поддержание укомплектованности и готовности противопожарных средств к применению.		Постоянно	Курбанова Е.М.
5	Проверка сопротивления изоляции, заземления и зануления электрооборудования в столовой, учебных мастерских, кабинете информатики.		Август	Курбанова Е.М.
6	Обеспечение техслужащих, обслуживающего персонала спецодеждой, СИЗ, инвентарем, моющими средствами.		В течение года	Курбанова Е.М.
7	Работа комиссии по проверке знаний по охране труда.	-	Постоянно	Комиссия по охране труда
8	Проведение осмотра электрооборудования.	-	Ежедневно	Курбанова Е.М. Кунин А. Б.
9	Укомплектование автотранспорта средствами безопасности.		По мере необходимости	Курбанова Е.М. Здоровцов А.В.
10	Занятия и инструктаж с водителем по ПДД и безопасной эксплуатации автотранспорта.	-	Ежедневно	Курбанова Е.М.
11	Ремонт и замена светильников на 2-м этаже основного здания школы		В течение года	Кунин А. Б.
12	Замена светильников в спортивном зале.		Январь	Кунин А. Б.
13	Замена воздушной линии электропередачи на территории школы.		Апрель	Курбанова Е.М. Кунин А. Б.
14	Испытание, проверка приборов и оборудования, подлежащих контролю центра стандартизации и метрологии.		Согласно графику проверки приборов.	Курбанова Е.М.
<b>РАЗДЕЛ II. Санитарно – гигиенические мероприятия.</b>				
1	Обязательное медицинское страхование работников	-	Постоянно	Администрация И. А. Бударина

2	Организация отдыха работников	-	В течение года	Администрация профком
3.	Диспансеризация работников школ	-	По согласованию с врачебной амбулаторией с.Т. – Васюковского	Р.А.Нурбагандова
4.	Обновление аптек ПМП медикаментами и перевязочным материалом	1500	2 раза в год.	КурбановаЕ.М. Р.А.Нурбагандова
5.	Санитарные обходы зданий школы, учебных мастерских, столовой, спортзала	-	Еженедельно	Р.А.Нурбагандова
РАЗДЕЛ III. Лечебно – профилактическая работа.				
1.	Регулярный медосмотр водителя, поваров.	5500	В течение года.	Администрация
2.	Проведение флюорографии	-	По согласованию с врачебной амбулаторией с.Т. – Васюковского	Р.А.Нурбагандова
3.	Учет, анализ заболеваемости и производственного травматизма работников	-	Ежемесячно	Р.А.Нурбагандова Малафеева С.А.
4.	Контроль санитарного состояния источников водоснабжения и дезинфекция мест общего пользования	500	Постоянно	КурбановаЕ.М.
5.	Содержание медицинского кабинета	2000	Постоянно	КурбановаЕ.М. Р.А.Нурбагандова
РАЗДЕЛ IV. Информационная работа.				
1.	Оборудование рабочих мест плакатами, инструкциями по охране труда и технике безопасности	-	В течение года	КурбановаЕ.М.
2.	Своевременное доведение до сотрудников документов по ОТ и ТБ.	-	Немедленно по получению.	Администрация.
3.	Проведение занятий с работниками по оказанию первой доврачебной медицинской помощи	-	В течение года.	Р.А.Нурбагандова

Перечень профессий и должностей работников имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами

№ п\п	Наименование должности, профессия	Спецодежда, обувь, СИЗ и норма выдачи.	Виды смывающих и обезвреживающих
-------	-----------------------------------	--	----------------------------------

			средств и норма выдачи.
1	Учитель химии	Халат х/б (1 раз в год)	Защитный крем для рук, гидрофобного действия(100 мл. 1 раз в месяц), мыло (400 гр. 1 раз в месяц)
2	Учитель физики	Халат х/б (1 раз в год)	
3	Учитель информатики	Халат х/б (1 раз в год), кожаные тапочки ( 1 раз в год)	
4	Учитель технологии	Халат х\б, комбинезон х/б (1 раз в год), диэлектрические ботинки (1раз в 3 года)	мыло (400 гр. 1 раз в месяц)
5	Лаборант	Халат х/б (1 раз в год), халат резиновый кислотоупорный (1 раз в 3 года)	мыло (400 гр. 1 раз в месяц), Защитный крем для рук, гидрофобного действия(100 мл. 1 раз в месяц)
6	Медицинская сестра	Халат х/б (1 раз в год)	мыло (400 гр. 1 раз в месяц)
7	Водитель	Х / б костюм (1 раз в год)	мыло (400 гр. 1 раз в месяц)
8	Рабочий по комплексному обслуживанию здания 2 разряда	Халат х/б (1 раз в год)	
9	Рабочий по комплексному обслуживанию здания 3 разряда	Халат х/б (1 раз в год)	
10	Садовник	Халат х/б (1 раз в год)	
11	Повар	Халат х/б 2 шт.(1 раз в год)	мыло (400 гр. 1 раз в месяц)
12	Кладовщик	Халат х/б (1 раз в год)	мыло (400 гр. 1 раз в месяц)
13	Кухонный рабочий	Халат х/б 2 шт.(1 раз в год)	мыло (400 гр. 1 раз в месяц), чистящий порошок (450 гр. в месяц)

Примечание. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи утверждены Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2010 года №1122н «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи».

Директор  
профсоюзной  
МОУ СОШ № 9  
с. Толстово - Васюковского  
Е.А.Бородаенко

Председатель первичной  
организации МОУ СОШ №9  
с. Толстово-Васюковского  
Т.А.Кулькова

**Список профессий и должностей работников, занятых на работах с  
вредными и ( или) опасными условиями труда  
Муниципального общеобразовательного учреждения « Средняя  
общеобразовательная школа №9 села Толстово- Васюковское  
Буденновского района»**

**с. Толстово – Васюковское, 2021 год**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА  
РАБОТНИКАМ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ  
УСЛОВИЯМИ ТРУДА.**

Наименование профессии(должности)-повар.

По результатам специальной оценки условий труда №583 от 08 сентября 2021 года согласно ТК РФ установлен подкласс условий труда- 3.2.: ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве — 7 дней. (раздел V «Время отдыха», глава 19 «Отпуска» статьи 117 «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»);

Директор  
МОУ СОШ № 9  
с. Толстово - Васюковского  
Е.А.Бородаенко

---

Председатель первичной профсоюзной  
организации МОУ СОШ № 9  
с. Толстово-Васюковского  
Т.А.Кулькова

---

### ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p>Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (специалистов). Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), (концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, культурно-воспитательной работе, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры - преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по гребле, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной работе по производственному обучению работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие начальники): практикой, У КП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениям, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом,</p>
<p>Образовательные учреждения высшего профессионального образования</p>	<p>II Профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы</p>
<p>III Высшие и средние военные образовательные учреждения</p>	<p>II Работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях</p>

IV Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов; методические учреждения всех наименований (независимо от ведомственной)	IV Профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего); проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим
V 1. Органы управления образованием и органы структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения	V 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
VI Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) гражданской авиации	VI Руководящий, командно -летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры - инструкторы - методисты, инженеры- летчики - методисты
VII Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно - эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и	VII Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VIII Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	VIII Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе [обучению), старший инструктор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом.

**Примечание.** В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей -дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.