

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения  
"Средняя общеобразовательная школа № 3 села Прасковья  
Буденновского района"  
на 2024-2027 годы



с. Прасковья, 2024 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, устанавливающим общие условия оплаты труда, минимальные социальные льготы и гарантии работникам в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3 села Прасковья Буденновского района» Ставропольского края (далее - учреждение).

1.2. Коллективный договор основывается на Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), законе Ставропольского края от 01.03.2007 г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда», Соглашении между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя», Соглашении между администрацией Буденновского муниципального округа Ставропольского края, представительством Территориального союза «Федерация профсоюзов Ставропольского края» - координационным советом организаций профсоюзов в Буденновском муниципальном округе Ставропольского края и представителем Регионального Союза работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя» в Буденновском муниципальном округе Ставропольского края, отраслевом Соглашении по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2023-2025 годы, а также отраслевом Соглашении по организациям, находящимся в ведении управления образования администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края на 2024-2026 годы.

1.3. Коллективный договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров работодателя с работниками организации, при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров и содержит в себе взаимные обязательства работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – директора МОУ СОШ № 3 с. Прасковья Погореловой Леной Геннадьевной (далее - работодатель);
- работники учреждения, в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации Горюшко Людмилой Александровной.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Первичная профсоюзная организация в лице профсоюзного комитета (далее профком), выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, найма, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллективов и отдельных работников.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.15 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

## **2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора**

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 законодательством РФ.

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем по согласованию профкома.

2.4. В трудовой договор с работниками кадровой службы (иного специалиста, на которого возложены функции кадрового документооборота) включается условие о неразглашении персональных данных работника.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.6. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев. 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения;



- педагогических работников, имеющих квалификационную категорию.

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.8. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.9. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под подпись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1), коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.10. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.11. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

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

2.13. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.14. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается руководителем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзом. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителям и другим работникам, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзом. Эта работа завершается до окончания учебного года, и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в

очередной отпуск с планируемой их учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.15. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном 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.

2.16. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений 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 ставку заработной платы.

2.17. 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.

2.18. 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 сторон;
- б) по инициативе руководителя 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 работника (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 руководителя согласие работника не требуется.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для работы учреждения.

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1 Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (по специальности или занимаемой должности).

Стороны подтверждают:

3.3.2. Направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки осуществляется не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

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

3.3.4 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образования, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, средств экономии).

3.3.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников 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 для оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;

- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях;

- получения ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации;

- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;

- наличия наград Ставропольского края: звание «Почетный гражданин Ставропольского края», медаль «Герой труда Ставрополья», медаль «За заслуги перед Ставропольским краем», медаль «За доблестный труд», премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки;

- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

3.3.7. Продлевается на один год с момента выхода на работу оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;

- участия в специальной военной операции, проводимой на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года;

- призыва на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

- наступления чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую



образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации организации;

- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

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

- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории;

- составляющий не более двух лет до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение N 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. N 350) - не менее чем на один год.

3.3.8. Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

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

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников учреждения не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (выше 10 человек), 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 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профсоюза (ст. 82 ТК РФ).

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 ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- 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;
- работники, проработавшие в организациях системы образования свыше 10 лет;
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- семейные, при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных организациях;
- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

4.4.2. При наличии, или введении в штатное расписание должностей работников, ранее уволенных из данной организации по сокращению штата, вышеуказанные работники имеют преимущественное право на трудоустройство в нем.

4.4.3. 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.

4.4.4. Не допускать увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости и Территориальной организации не менее чем за 2 месяца.

4.4.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок работодатель 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), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми руководителем по согласованию с профсоюзом, а также

условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанности возлагаемыми на них уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин – не более 36 часов.

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

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

- по письменному соглашению между работником и руководителем;
- по письменной просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) и в случае ухода за больным членом семьи по медицинскому заключению.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, по возможности, не допускающего больших перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается 1 свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, при условии установления нагрузки не более 20 часов.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения за исключением заседаний педагогического совета, общешкольных и классных родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению руководителя. В этом случае работнику по согласованию предоставляется другой день отдыха.

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

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только

по письменному распоряжению руководителя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой или предоставления отгулов.

5.10. 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 руководителем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.11. 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.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков (только в каникулярное время), утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.13. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

5.16. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.

5.17. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его



продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

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

5.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и не рабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

5.22. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 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 N 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 ТК РФ.

5.23. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

## **6. Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата работников учреждения исчисляется в соответствии с Положения об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 села Прасковья Буденновского района» и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования по квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим полной учебной нагрузки, в случаях, предусмотренных Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, воспитательная работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательную организацию по медицинским показаниям, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся и другая педагогическая работа).

Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

6.4. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы.

6.5. В случае уменьшения у учителей образовательных организаций в течение учебного года учебной нагрузки по не зависящим от них причинам по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются, и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.6. Работодатель ежегодно обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы путем индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (ст. 130, ст. 134 ТК РФ)

6.7. При получении дополнительного профессионального образования за работниками сохраняется средняя заработная плата, место работы (должность), производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные

командировки.

6.8. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общепромышленным областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 11 и 26 числа каждого месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца (аванс) составляет соотношение 1/3 от заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

Выплата заработной платы перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счёт в банке.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, иных выплат, причитающихся работнику, производят их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в соответствии с обязательствами, предусмотренными коллективным договором, соглашением, но не ниже 1/100 ключевой ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации.

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

6.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении о материальной помощи работникам МОУ СОШ № 3 с. Прасковья (приложение № 2).

6.12. Работа рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочих по уборке территории и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади) сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

Нормы убираемой площади для рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий составляет 500 кв.м. за ставку заработной платы.

6.13. Ответственность за несвоевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет

работодатель.

6.14. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 25 % ставки заработной платы (должностного оклада) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

6.15. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ и в соответствии со статьей 147 ТК РФ, выплачивает работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (3 класс) компенсационные выплаты в размере:

- подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) – 4% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника;
- подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) – 8% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника.

Указанные компенсационные выплаты производятся пропорционально нагрузке.

6.16. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда / трудовые обязанности, не может быть ниже МРОТ. Работник у которого размер заработной платы не превышает минимального размера оплаты труда (далее МРОТ), устанавливаемого федеральным законом, компенсационные выплаты (за работу в пустынных и безводных местностях, сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительную работу, выполняемую в порядке совмещения); стимулирующие выплаты (премии к государственным праздникам) выплачиваются сверх МРОТ.

## **7. Гарантии и компенсации**

Стороны совместно:

7.1. Ведут учет работников учреждения, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Стороны подтверждают:

7.2.1. Педагогические работники образовательной организации, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) пользуются правом на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам.

За педагогическими работниками образовательной организации сельских населенных пунктов, рабочих поселков (поселков городского типа), перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений,



отопления и освещения.

7.2.2. Специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% должностного оклада, ставки заработной платы. Учителям и преподавателям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

7.2.3. Работникам образовательных учреждений осуществляется выплата коэффициента к заработной плате за работу в безводных и пустынных местностях всем работникам учреждений в размере 1,1 на основании постановления Правительства Ставропольского края от 25.01.2006 года № 3-п, постановления Правительства Ставропольского края от 29.08.2007 года № 102-п, решения Совета Буденновского муниципального района от 28.02.2007 года № 25/160.

7.2.4. Библиотекарям и заведующим библиотеками муниципального общеобразовательного учреждения производится оплата коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Решением Совета Буденновского муниципального района четвертого созыва от 23 декабря 2019 года № 39/430-IV.

7.2.5. Молодым специалистам, состоящим в трудовых отношениях и отработавшим 3 (три) года в муниципальных образовательных учреждениях, производится выплата единовременного пособия в размере 10 000 рублей в соответствии с Решением Совета Буденновского муниципального района Ставропольского края четвертого созыва от 23 декабря 2019 года № 39/429-IV.

7.2.6. Педагогическим работникам при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при общем стаже работы двадцать пять лет и более) или по инвалидности (независимо от стажа работы), производится выплата единовременного пособия в размере 10 000 рублей в соответствии с Решением Совета Буденновского муниципального района Ставропольского края четвертого созыва от 23 декабря 2019 года № 39/429-IV.

7.2.7. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Закрепить наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за проводимую работу на условиях, определенных коллективным договором.

7.3.2. Обеспечить мерами социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установив им дифференцированную стимулирующую выплату.

7.3.3. Предоставлять работникам отпуск (календарные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (отцу) – 1 календарный день;
- для сопровождения ребенка в первый класс («День знаний») – 1

календарный день одному из родителей;

- при окончании детьми школы («Последний звонок») – 1 календарный день одному из родителей;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей в ряды вооруженных сил Российской Федерации – 2 календарных дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;

- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 календарных дня;

- заведующему библиотекой – 12 календарных дней (за ненормированный рабочий день);

- уполномоченному по охране труда и технике безопасности – 3 дня.

7.3.4. 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 учреждения длительного отпуска сроком до 1 года (приложение № 4).

7.3.5. Гарантировать первоочередное определение детей работников Учреждения в дошкольные образовательные учреждения села Прасковья Будённовского муниципального округа.

7.3.6. Частично оплачивать стоимость детской путевки в МОУ ДОД «Детский оздоровительно-образовательный центр им. Ю.А. Гагарина Буденновского района» за счёт Учреждения.

7.3.7. Педагогическим работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, а также к работе в составе экспертных групп и аттестационных комиссий, в рабочее время и освобождённых от основной работы на период проведения единого государственного экзамена и работы экспертных групп и аттестационных комиссий, сохраняется заработная плата в размере 100%.

## **8. Охрана труда и здоровья**

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье 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 заключается 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. Предусмотреть на реализацию мероприятий по охране труда до

0,5 % из сметы расходов по статье «Текущие расходы».

8.3. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда (с вредными и опасными условиями труда) и оценку профессиональных рисков и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда с периодичностью 1 раз в 5 лет.

8.4. В состав комиссии по проведению СОУТ и комиссии по охране труда в обязательном порядке включать членов профсоюза.

8.5. 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

Организовывать учебу и проверку знаний работников учреждения по охране труда согласно Положению.

8.6. В соответствии со статьей 217 ТК РФ ввести должность специалиста по охране труда в учреждении с количеством работников, превышающих 50 человек. Обеспечивать работу службы охраны труда в соответствии с приказом Минобразования России от 11 марта 1998 г. N 662 «О службе охраны труда образовательного учреждения».

8.7. Создать в соответствии со статьей 224 ТК РФ комитеты (комиссии) по охране труда, в которые на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.8. Привлечь представителей профсоюзных органов к участию в комиссиях по приемке образовательных организаций к новому учебному году.

8.9. Предусмотреть в коллективных договорах и соглашениях предоставление оплачиваемого рабочего времени уполномоченным лицам по охране труда для выполнения возложенных обязанностей и доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы), с учетом экономии фонда оплаты труда.

8.10. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.11. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с Перечнем профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами (приложение 5).

8.12. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

8.14. Предусматривать возможность выплаты единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере и на условиях, определяемых коллективным договором.

8.15. Обеспечивать участие представителей Ставропольской краевой организации Профсоюза в расследовании несчастных случаев, аварий, происшедших с работниками образовательных организаций. Представлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев, аварий в установленные сроки.

8.16. 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 двукратной средней заработной платы работника.

8.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по профессиям, должностям работников и видам выполняемых работ (ст. 212 ТК РФ).

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

8.19. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

8.20. Осуществлять совместно с профсоюзом контроль за состоянием охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.21. Создать условия для работы членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда в проведении общественного 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.

8.22. Обеспечить за счет средств работодателя, в случаях, предусмотренных ТК РФ, обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников в Порядке проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденном приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29 н, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 ТК РФ.

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

8.24. Профсоюз обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза учреждения;



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

8.24. Стороны признают серьезность ситуации с эпидемией ВИЧ-инфекции и ее воздействия на рабочие места. Совместно принимают меры:

- по недопущению дискриминации работников, имеющих ВИЧ-инфекцию;
- по созданию безопасной и здоровой производственной среды;
- по поддержанию социального диалога и профилактики, направленной на повышение уровня информированности работников;
- сохранению конфиденциальности личной информации в пределах положений трудового законодательства РФ.

Стороны совместно проводят акции «Добровольное и конфиденциальное консультирование и тестирование на ВИЧ/СПИД на рабочих местах» с применением метода экспресс-тестирования на 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. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профсоюзом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работников являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б», пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профсоюза.

9.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзу 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. Работодатель 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 профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с руководителем, то на основании его письменного заявления работодатель 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 профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Директор освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюза 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. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профсоюза могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» 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. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

9.11. Работодатель по согласованию с профсоюзом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие, праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- сокращение штата работников (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение форм расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ)

РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193 –194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на основании Плана профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения, перечня необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

## **10. Обязательства профсоюза**

Профсоюз 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.

Представлять во взаимоотношениях с администрацией учреждения интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из 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 администрацией учреждения разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (администрации Буденновского муниципального округа) заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, 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 горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в комиссию по социальному страхованию отдела 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 отпусков и их оплаты.

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

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

10.15. Совместно с руководителем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

## **11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Буденновское управление труда и социальной защиты населения.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

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

11.5. 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.

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

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

11.8. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

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

Настоящий коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 села Прасковья Буденновского района» «19» июня 2024 года протокол № 2.

**От работодателя:**

Директор МОУ СОШ № 3  
с. Прасковья

Погорелова Л.Г.



**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОУ СОШ № 3 с. Прасковья

Горюшко Л.А.



**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
для работников муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3  
села Прасковья Буденновского района»

**1. Общие положения**

1.1. Трудовой распорядок в организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

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

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) с работодателем в письменной форме.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и его копию;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности в виде выписки из электронной трудовой книжки в форме СТД-Р (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- копию ИНН;
- копию пенсионного страхового свидетельства;
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании;
- копию аттестационных документов (при наличии);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, предусмотренные законодательством на момент приема на работу;
- справку об отсутствии судимости.

2.5. К педагогической деятельности в учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

В силу ч. 4.1 ст.46 Федерального закона № 273-ФЗ к занятию педагогической деятельности в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

2.6. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании, а также справку с основного места работы с указанием должности и график работы.

2.7. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить его со следующими документами:

- Уставом школы;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными требованиями (инструкциями);
- приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.8. Вести трудовые книжки работников, в том числе обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Работникам, впервые поступившим на работу, обеспечить формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.10. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения отсутствующего работника (ст.72 и 74 ТК РФ)

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

2.12. В связи с изменениями в организации работы учреждения и организации труда в нём (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования



кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то действие трудового договора прекращается (ст.77 п.7 ТК РФ).

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, а другую работу, при условии письменного предупреждения за два месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст.81 п. 2 ТК РФ.

2.13. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.14. Трудовые книжки хранятся в школе, как документы строгой отчетности.

### **3. Основные обязанности работников учреждения**

3.1. Работники учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава МОУ СОШ № 3 с. Прасковья и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, способствовать поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

- проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, быть доступным, открытым и доброжелательным;

- соблюдать культуру речи и не допускать использования в присутствии всех участников образовательного процесса ругательств, вульгаризмов, грубых или оскорбительных фраз;

- дорожить своей репутацией, не заниматься аморальной и противоправной деятельностью;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;

- придерживаться общепринятых стандартов и норм делового стиля в

одежде, чтобы выглядеть достойно своего положения.

- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию:

- рабочую программу учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- журнал учета успеваемости;

- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

- план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);

- характеристики на обучающегося (по запросу).

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

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными и инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Учитель обязан:

3.7. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская траты учебного времени.

3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.9. Независимо от расписания уроков (в том числе и методического дня) присутствовать на всех школьных и районных мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.10. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

3.11. Выполнять распоряжения работодателя точно и в срок.

3.12. Выполнять все приказы работодателя безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы.

3.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

3.15. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.16. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещении и на территории школы.

3.17. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и руководителя учреждения. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается в исключительных случаях только руководителю школы и его заместителям.

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

3.19. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.20. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

#### **4. Основные обязанности работодателя**

Работодатель обязан:

4.1. Организовывать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

4.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

4.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене.

4.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

4.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

4.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 15 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внеурочное время.

4.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

4.12. Организовывать горячее питание для обучающихся и работников школы.

4.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

4.14. Привлекать с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату труда к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору (ГИА, сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории, составление связанных с нею видов отчетной документации и другое).

## **5. Рабочее время и его использование**

5.1. Рабочее время работников определяется учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным



из расчета 40-часовой рабочей недели. Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.3. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Работа во внеурочное время допускается с письменного согласия работника в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц.

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

5.4. Работодатели обеспечивают приравнивание нерабочих (праздничных) дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), принятых нормативными правовыми актами органов государственной власти Ставропольского края, к нерабочим праздничным дням, установленным ст.112 ТК РФ.

5.5. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает руководитель с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

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

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

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

Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.7. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурства составляется на месяц и утверждается руководителем школы по согласованию с профсоюзным органом.

5.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки с сохранением ранее протарифицированной заработной платы.

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

5.9. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размеры и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются Правительством Ставропольского края за счет бюджетных ассигнований бюджета Ставропольского края, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации.

5.10. При возложении на учителей обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в каникулярное время, определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Наступление каникул для обучающихся на дому не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5.11. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.12. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

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

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям, орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются работодателем.

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

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

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в пределах предоставленных ему прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

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

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его

результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

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

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

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

7.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п.5 ТК РФ);
- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (подпункт «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, состоянии наркотического или токсического опьянения;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (ст. 81 п. 6 подпункт «г» ТК РФ);
- неоднократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих обязанностей (ст.81 п. 10 ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п.1 ТК РФ).

7.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием.



7.9. Администрация может передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.10. Дисциплинарные взыскания на директора применяются управлением образования.

**От работодателя:**  
Директор МОУ СОШ № 3  
с. Прасковья  
Погорелова Л.Г.



**От работников:**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОУ СОШ № 3 с. Прасковья  
Горюшко Л.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оказании материальной помощи**  
работникам муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3  
села Прасковья Буденновского района»

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи, а также предоставления мер социальной поддержки работникам учреждения.

Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику на основании личного заявления работника (приложение № 1).

2. Источниками выплаты материальной помощи является экономия по фонду оплаты труда учреждения.

## **II. Условия оказания материальной помощи работникам**

1. Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

1.	Чрезвычайные ситуации, стихийные бедствия (пожар, наводнение, ураган, несчастный случай в быту), хищение личного имущества работника (кража)	до 5000 руб.
2.	Смерть близких родственников работника, самого работника. Длительная болезнь работника (члена семьи)	до 5000 руб.
3.	Приобретение дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения (на дорогостоящие лечение, операцию, покупку лекарств, лечение и протезирование зубов, дорогостоящие диагностические мероприятия и т.д.)	до 3000 руб.
4.	Тяжелое материальное и финансовое положение семьи работника	до 5000 руб.

Экономия средств фонда оплаты труда может быть направлена на единовременную материальную выплату работникам из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по завершению календарного года в размере 3000 рублей.

## **III. Порядок оказания материальной помощи**

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованным заявлением.

2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом

учреждения с учетом материального положения работника.

3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

4. В случае смерти самого работника материальная помощь выплачивается близким родственникам на основании заявления родственников.

5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более одного раза в год, а при наличии финансовой возможности - и более одного раза.

6. Размер материальной помощи не может превышать 35% имеющейся экономии средств по фонду оплаты труда учреждения на дату обращения.

7. Максимальный размер материальной помощи, оплачиваемый в течение календарного года, неограничен.

**От работодателя:**  
Директор МОУ СОШ № 3  
с. Прасковья  
Погорелова Л.Г.



**От работников:**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОУ СОШ № 3 с. Прасковья  
Горюшко Л.А.





**Соглашение  
по охране труда**  
в муниципальном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 3 села  
Прасковья Буденновского района»

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия (работ)
<b>РАЗДЕЛ I. Организационно-технические мероприятия.</b>				
1.	Организация всех видов инструктажей по ОТ	–	По мере необходимости	Зам.директора по АХЧ Зам.директора по УВР
2.	Разработка, корректировка: документации по ОТ	–	1 раз в год	Председатель ППО Зам.директора по УВР
	Разработка инструкций по ОТ	–	1 раз в 3 года и по мере необходимости	Председатель ППО Зам.директора по УВР
3.	Поддержание укомплектованности и готовности противопожарных средств к применению	60 000	В течение года	Зам.директора по АХЧ
4.	Проверка сопротивления изоляции, заземления и зануления электрооборудования в столовой, учебных мастерских, кабинете информатики	30 000	Август	Зам.директора по АХЧ
5.	Обеспечение техслужащих, обслуживающего персонала спецодеждой, СИЗ, моющими средствами	23 000	В течение года	Зам.директора по АХЧ
6.	Проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда	–	1 раз в год	Директор школы Зам.директора по АХЧ
7.	Замена светильников в кабинетах	15000	В течение года	Зам.директора по АХЧ
8.	Испытание, поверка приборов и оборудования, подлежащих контролю центра стандартизации и метрологии	3500	Согласно графику поверки приборов	Зам.директора по АХЧ

РАЗДЕЛ II. Санитарно-гигиенические мероприятия.				
1.	Обязательное медицинское страхование работников	–	Постоянно	Директор школы
2.	Диспансеризация работников школы	За счет средств федерального и краевого бюджета	По мере поступления средств	Директор школы Медработник ЦРБ
3.	Обновление аптечек первой медицинской помощи медикаментами и перевязочными материалами	1500	2 раза в год	Зам.директора по АХЧ Медработник ЦРБ
РАЗДЕЛ III. Лечебно-профилактическая работа.				
1.	Регулярный медосмотр водителя	–	В течение года	Зам.директора по АХЧ
2.	Учет, анализ заболеваемости и производственного травматизма работников	–	Ежемесячно	Медработник ЦРБ
РАЗДЕЛ IV. Информационная работа.				
1.	Оборудование рабочих мест памятками, инструкциями по охране труда	–	В течение года	Зам.директора по АХЧ
2.	Своевременное доведение до сотрудников документов по ОТ	–	Немедленно по получении	Зам.директора по АХЧ Зам.директора по УВР
3.	Проведение занятий с работниками по оказанию первой доврачебной медицинской помощи	–	В течение года	Зам.директора по АХЧ Медработник ЦРБ

**От работодателя:**  
 Директор МОУ СОШ № 3  
 с. Прасковья  
 Погорелова Л.Г.



**От работников:**  
 Председатель первичной  
 профсоюзной организации  
 МОУ СОШ № 3 с. Прасковья  
 Горюшко Л.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и условиях предоставления**  
**длительного отпуска сроком до одного года**  
педагогическим работникам муниципального  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 3 села Прасковья  
Буденновского района»



1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 села Прасковья Буденновского района» Ставропольского края (далее – учреждение).

2. Педагогические работники МОУ СОШ №3 с. Прасковья в соответствии с п.4 ст. 47 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись места работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего - профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штатов, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступление на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учеба в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением место жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

7. Очередность и время предоставлением длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные

настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. Длительный отпуск директору учреждения оформляется приказом отдела образования.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, 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 учебных групп (классов).

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

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

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

**От работодателя:**

Директор МОУ СОШ № 3  
с. Прасковья  
Погорелова Л.Г.



**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОУ СОШ № 3 с. Прасковья  
Горюшко Л.А.



## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **профессий и должностей**

работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 села Прасковья Буденновского района», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами



1. Заведующая библиотекой
2. Гардеробщик
3. Рабочий по уборке территории
4. Кладовщик
5. Учитель технологии
6. Лаборант (кабинета химии, физики)
7. Повар
8. Кухонный рабочий
9. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Вид моющего средства	Норма выдачи в месяц
1.	Заведующая библиотекой	Халат хлопчатобумажный	1	-	-
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1	-	-
3.	Рабочий по уборке территории	1. Костюм хлопчатобумажный 2. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником 3. Рукавицы комбинированные	1 1 6 пар	-	-
4.	Кладовщик	1. Халат хлопчатобумажный 2. Рукавицы комбинированные	1 4 пары	МЫЛО	200
5.	Лаборант	1. Халат хлопчатобумажный 2. Перчатки резиновые 3. Очки защитные 4. Перчатки диэлектрические 5. Указатель напряженности 6. Инструмент с изолирующими ручками 7. Коврик диэлектрический	1 на 1,5г Дежурные До износа Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный	МЫЛО	200
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Халат хлопчатобумажный 2. Рукавицы комбинированные 3. Перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары	МЫЛО	200
7.	Учитель технологии	1. Халат хлопчатобумажный	1	МЫЛО	200
8.	Повар	1. Костюм хлопчатобумажный 2. Передник хлопчатобумажный 3. Колпак хлопчатобумажный	1 1 1 пара	МЫЛО	200
9.	Кухонный рабочий	1. Фартук клеенчатый с нагрудником 2. Перчатки резиновые	1 1 пара	МЫЛО	200

**От работодателя:**

Директор МОУ СОШ № 3  
с. Прасковья  
Погорелова Л.Г.



**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОУ СОШ № 3 с. Прасковья  
Горюшко Л.А.



Прошито, пронумеровано и скреплено  
подпись и печать  
содержит 19 листов  
Директор школы Л. Т. Потгорегова

