

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАОУ «СОШ №2»

Н.И.Зык
«29» 10 2026

От работодателя:

Директор МАОУ «СОШ №2»

О.А.Ильина

2026



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2»
на 2026-2028 год(ы)

город Мегион

СОДЕРЖАНИЕ

I.Общие положения	3
II.Трудовые отношения.....	4
III.Оплата труда	8
IV.Обеспечение занятости, переподготовка, подготовка и повышение квалификации кадров	10
V.Рабочее время и время отдыха	11
VI.Условия, охрана труда и здоровья.....	17
VII.Социальные гарантии, льготы и компенсации работников.....	21
VIII.Гарантии профсоюзной организации	23
IX.Поддержка молодых педагогов.....	24
X.Заключительные положения.....	25
Приложение 1.Положение о комиссии по регулированию социально – трудовых отношений МАОУ «СОШ№2».....	27
Приложение 2.Правила внутреннего трудового распорядка работников МАОУ «СОШ №2».....	32

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту – Договор) заключен между работодателем, в лице директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее по тексту - Учреждение) и работниками, в лице председателя профсоюзной организации, в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, поддержания уровня жизни работников, создания благоприятных условий эффективной деятельности учреждения. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.2. Стороны, подписавшие Договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон Межотраслевого территориального соглашения между Администрацией города Мегиона и Профессиональными союзами бюджетной сферы муниципального образования городской округ город Мегион.

1.3. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников в период действия Договора в Учреждение соблюдаются прежние нормы.

1.4. В период действия Договора в случае его выполнения профсоюзная организация не выступает организатором забастовок и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

1.5. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

1.6. Контроль за исполнением Договора осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, и Сторонами самостоятельно, в объеме своих полномочий и в соответствии с Положением о комиссии по регулированию социально – трудовых отношений МАОУ «СОШ №2», (приложение 1). Ход выполнения Договора рассматривается не реже одного раза в год на общем собрании коллектива и представителей администрации.

1.7. Внесение изменений и дополнений в течение срока действия Договора, урегулирование возникших между представителями Сторон разногласий осуществляется двухсторонней комиссией, образованной на равноправной основе из числа наделенных необходимыми полномочиями представителей работников Учреждения и работодателя. Изменения и дополнения, вносимые в Договор, оформляются в письменном виде и подписываются Сторонами.

1.8. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников Учреждения.

1.9. При неясности порядка применения отдельных пунктов Договора сопредседатели двухсторонней комиссии по заявлению работников Учреждения дают соответствующие разъяснения, не изменяя при этом смысла и основного содержания пунктов Договора. При не достижении соглашения между сопредседателями двухсторонней комиссии о разъяснении порядка применения спорных пунктов Договора, вопрос переносится на рассмотрение двухсторонней комиссии.

1.10. Трудовые споры, возникающие между работником и администрацией Учреждения, по вопросам применения законодательства о труде и Договора, рассматриваются в комиссии по трудовым спорам.

1.11. Работодатель обязан ознакомить с Договором, всех работников Учреждения, а также всех вновь поступающих работников при приеме на работу.

1.12. Договор вступает в силу со дня подписания его полномочными представителями Сторон и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. По истечении срока действия Договора, стороны при взаимном согласии могут продлить действие Договора на срок не более трех лет, или заключить новый.

II. Трудовые отношения

2.1. Стороны исходят из того, что: трудовые отношения между работником и Учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством о труде. Применяется единая форма трудового договора (эффективного контракта) с работником государственного (муниципального) учреждения.

2.2. Содержание трудового договора формируется с учётом требований ст. 57 ТК РФ и должно быть персонифицировано в отношении каждого работника. Конкретные виды работ, которые работник должен выполнить по трудовому договору определяются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) на основе квалификационных характеристик и характеристик работ, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и соответствующих профессиональных стандартов. Педагогическим работникам в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) указывается также объём педагогической работы в неделю, а педагогическим работникам, выполняющим учебную (преподавательскую) работу - объём учебной (преподавательской) работы в неделю (год), являющейся нормируемой частью их педагогической работы.

2.3. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, и знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.4. Трудовой договор заключается, как правило на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора, как исключение допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также с некоторыми категориями граждан, перечисленными в части 2 ст. 59 ТК РФ, с их согласия. При этом в трудовом договоре указывается причина заключения срочного трудового договора.

2.5. Один экземпляр трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору в обязательном порядке вручается работнику; на экземпляре работодателя проставляется соответствующая отметка, заверенная подписью работника. (ст. 67 ТК РФ).

2.6. Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений, в том числе увеличение или снижение педагогической, или учебной нагрузки, производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по учреждению (ст. 72 ТК РФ). При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых учреждение является основным местом работы, сохраняется её объём и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах, классах-комплектах, группах. Установленный работнику объём учебной (преподавательской) нагрузки может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году и при определении учебной нагрузки на следующий учебный год лишь в связи с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов - комплектов). О предстоящих изменениях учебной нагрузки и причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до изменения нагрузки. Снижение педагогическим работникам нагрузки по инициативе работодателя допускается только до нормы часов педагогической или учебной нагрузки, установленной за ставку заработной платы, с тем, чтобы не лишать права работника на досрочную пенсию по старости. Предоставление преподавательской работы руководящим работникам учреждения, педагогическим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций,

включая работников органов управления в сфере образования, осуществляется при условии, если учителя, преподаватели и другие работники, выполняющие учебную (преподавательскую) работу, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объёме не менее, чем на ставку заработной платы. При этом требуется согласование решения работодателя о предоставлении учебной нагрузки с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Объём учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников (педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, педагогам-библиотекарям, методистам и старшим методистам, тьюторам, преподавателям-организаторам основ безопасности и защиты Родины, советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, учителям-логопедам, учителям-дефектологам), в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов, в том числе классов малокомплектных образовательных организаций и образовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах, и реализующих основные общеобразовательные программы начального общего образования в составе двух классов (далее - классы (классы-комплекты))

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в трудовой договор, то они не подлежат применению (ст.9 ТК РФ).

2.8. Трудовой договор сохраняет силу и продолжает действовать при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности (подчинённости) организации, её реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и изменении типа учреждения.

2.9. Перевод работника (постоянный или временный) на другую должность или в другое структурное подразделение, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре, допускается только с согласия работника (ст.72.1 ТК РФ). Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую, имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. При этом за работником сохраняется средний заработок по прежней работе, если он превышает заработную плату по новой работе, в течении одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст.182 ТК РФ). Если работник в соответствии с медицинским заключением нуждается в переводе на другую работу на срок до 4 месяцев, но у работодателя отсутствует необходимая для перевода работа, то работодатель отстраняет работника от работы с сохранением места работы (должности) на весь указанный в медицинском заключении срок. В период отстранения от работы работнику выплачивается средний заработок по сохраняемой за ним должности (ст.73 ТК РФ).

2.10. По соглашению сторон, оформленному дополнительным соглашением к трудовому договору, работник может быть временно переведён на другую работу на срок до одного года, а в целях замещения временно отсутствующего работника - на срок до выхода данного работника на работу. Если после окончания срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать на работе, на которую переведён, то соглашение о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст.72.2 ТК РФ).

2.11.С работником, которому предоставлена работа по внутреннему совместительству по аналогичной с основной работой или иной должности, заключается отдельный трудовой договор (статьи 60.1 и 282 ТК РФ). Выполнение педагогическими работниками педагогической работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, а также преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности не считается совместительством и не требует заключения трудового договора (п.2 постановления Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

2.12.Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности.

Работодатель в трудовых отношениях обязуется: предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору; создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда; обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда; создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда; в полном размере и в установленные настоящим коллективным договором сроки выплачивать работникам заработную плату; соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров; исполнять требования законодательства о социальном партнёрстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице первичной профсоюзной организации (профкомом), заключать коллективный договор, соглашения; создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении учреждением; знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью; исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ и ХМАО - Югры, соглашениями, настоящим договором.

Работники в трудовых отношениях обязуются: добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами; соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда; выполнять установленные нормы труда; качественно выполнять работу; исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказы и распоряжения работодателя, соответствующие его полномочиям.

2.13.Прекращение трудовых договоров с работниками (увольнение) работодатель осуществляет по основаниям и в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ. Работники, являющиеся членами профсоюза, не могут быть уволены в связи с сокращением численности или штата работников учреждения, признания работника не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.п.2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ) без предварительного, до издания приказа об увольнении, получения согласия профсоюзного комитета учреждения – ст. ст.82 и 373 ТК РФ.

2.13.1.Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ч.6 ст. 81 ТК РФ).

2.14.Стороны исходят из того, что установление штатного расписания, внесение в него изменений (сокращение штата) осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии со статьями 8 и 372 ТК РФ.

2.15.При возникновении необходимости сокращения численности или штата работников учреждения работодатель:

2.15.1.В соответствии с п. 2.13 настоящего коллективного договора направляет профсоюзному комитету проект приказа (нового штатного расписания) о сокращении

численности или штата работников и обоснование к нему, в котором должны быть указаны причины принятого решения, перечень сокращаемых должностей, варианты трудоустройства высвобождающихся работников, вакантные должности.

2.15.2. Обеспечивает преимущественное право на оставление на работе работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ категорий работников при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста - за 5 лет до достижения общеустановленного пенсионного возраста;
- проработавшие в учреждении десять и более лет;
- инвалиды, независимо от причин инвалидности;
- родители, имеющие ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет;
- многодетные семьи, имеющие трёх и более детей;
- одинокие матери и отцы, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до 18 лет;
- работник, являющийся не освобождённым от основной работы председателем первичной профсоюзной организации учреждения;
- родители, имеющие ребенка в возрасте до 18 лет, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или контракту (ч. 2 ст. 179 ТК).

2.15.3. Предоставляет работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, свободное от работы время не менее одного рабочего дня в неделю для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

2.16. Стороны рассматривают увольнение работников по сокращению численности или штата, как крайнюю меру, когда сокращение вызвано объективными причинами и не представляется возможным перевести высвобождающихся работников на другую работу в учреждении.

2.17. При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение по данной причине двух или более работников из одной семьи в течение года.

2.18. Профсоюзная организация учреждения на основании ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" обязан осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением работодателем законодательства, соглашений, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров в отношении членов профсоюза, оказывать работникам, являющимся членами профсоюза, практическую помощь в восстановлении нарушенных прав, в том числе путём обращения в Государственную инспекцию труда и в судебном порядке в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.19. В соответствии со ст. 52 и 53 ТК РФ работники учреждения имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно и через профсоюзный комитет. Стороны пришли к соглашению, что основными формами непосредственного участия работников в управлении учреждением являются общие собрания работников, конференции, анкетирование, опросы, участие в разработке и принятии коллективного договора, локальных актов учреждения. На собраниях, конференциях с участием руководителя учреждения обсуждаются вопросы о работе учреждения и мерах по её улучшению. Предложения работников подлежат обязательному рассмотрению руководителем учреждения. В случае отклонения предложений их авторам должен быть дан письменный ответ с обоснованием причин отклонения. Собрания, конференции созываются как по инициативе работодателя, так и по инициативе профкома, а также при групповом обращении работников о созыве собрания. Собрание считается правомочным, если в нём участвует более половины списочного состава работников, а конференция - не менее двух третей делегатов.

2.20. Профсоюзная организация, реализуя права работников на участие в управлении учреждением через профком: организует мероприятия по непосредственному участию

работников в управлении учреждением; представляет работодателю своё решение по проектам локальных нормативных актов; проводит с администрацией учреждения консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов и обеспечения прав работников; рассматривает планы социально – экономического развития учреждения; вносит администрации учреждения предложения, направленные на улучшение работы учреждения, участвует в их рассмотрении. Осуществляет другие меры по обеспечению участия работников в управлении учреждением.

III. Оплата труда

3.1. Оплата труда устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2».

3.2. Работодатель обязуется выплачивать работникам заработную плату полностью отработавшим норму рабочего времени в размере не ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемой Региональным трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре» (далее - минимальный размер заработной платы), а также Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размер заработной платы работников определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2».

3.4. Для оплаты труда работников применяется должностной оклад, ставка заработной платы, определенная Положением об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2».

3.5. Размер должностного оклада, ставка заработной платы подлежит индексации в порядке и сроки, определенные Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3.6. Виды надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников Учреждения, их размеры, порядок и условия применения устанавливаются с учетом Положения об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2».

3.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем два раза в месяц, путем перечисления денежных средств на лицевые счета работников в банки, выбранные работником. Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца с удержанием налогов за месяц, за который начисляется зарплата. В случае совпадения с праздничными и выходными днями выплата заработной платы смещается на предыдущие рабочие дни. Выплата заработной платы руководителю организации производится одновременно с ее выплатой всем работникам организации.

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц направляются в личный кабинет работникам в день выплаты заработной платы.

3.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

оплату труда исходя из должностных окладов и тарифных ставок заработной платы;

доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

вознаграждение за классное руководство, заведование кабинетом, иные доплаты и надбавки, в том числе за совмещение должностей и увеличение объема работ;

оплата за работу по внутреннему совместительству или замену отсутствующего работника;

доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами Школы;

районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 1,7;

выплату процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (без учета районного коэффициента) в следующих размерах:

- 10% по истечении первого года работы с увеличением на 10% заработка за каждый последующий год работы;
- Лицам, в возрасте до 35-ти лет (молодёжи), прожившим не менее одного года районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – в размере 10% за каждые 6 месяцев работы;
- Лицам, в возрасте до 35-ти лет (молодёжи), прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет (при наличии документов, подтверждающих факт проживания), процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы;
- Лицам, работающим в государственных учреждениях автономного округа по наиболее востребованным должностям, профессиям (специальностям), перечень которых утверждается Правительством Ханты – Мансийского автономного округа –Югры, и вступившим в трудовые отношения с 01 января 2023 года начисление процентной надбавки производится в полном размере.

Максимальный размер процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним не должен превышать 50-ти процентов заработной платы.

3.9. При привлечении к работе в выходной или нерабочий праздничный день оплата труда производится в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, который может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период (часть 5 от 30.09.2024 N 339-ФЗ). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

День отдыха может быть использован по согласованию с руководителем образовательной организации в каникулярное время либо присоединен к основному отпуску. Условия о предоставлении выходного дня закрепляется в приказе о привлечение к работе в выходные или нерабочие праздничные дни.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя (часть 6 от 30.09.2024 N 339-ФЗ).

3.10. Педагогическим работникам ежемесячно выплачивается денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами.

3.11. Отпускные выплачиваются не позднее, чем за три дня до начала отпуска, выплаты при увольнении - в последний день работы. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении работодатель выплачивает денежную компенсацию согласно ст.236 ТК. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.12. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу. Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится как оплата времени простоя по вине работодателя.

3.13. С письменного согласия педагогического работника допускается его привлечение к работе по замещению (совмещению) выполнения обязанностей отсутствующего по уважительной причине учителя (педагога). Оплата труда производится в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2».

3.14. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты работнику определяется по соглашению сторон.

3.15. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу вследствие сокращения численности или штата работников, с целью сохранения занятости выплачивается компенсация в течение 3 месяцев, с тем, чтобы их заработок равнялся средней заработной плате на прежнем рабочем месте.

3.16. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

3.17. Отдельным категориям работников в целях сохранения уровня заработной платы, имеющих квалификационные категории, устанавливаются следующие дополнительные гарантии (в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда): в случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника, сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории, при соблюдении сроков подачи заявления в аттестационную комиссию.

3.18. Пересмотр действующих и введение новых условий, систем и форм оплаты труда и материального стимулирования осуществляется по согласованию с профсоюзной организацией.

IV. Обеспечение занятости, переподготовка, подготовка и повышение квалификации кадров

4.1. В области подготовки, переподготовки и повышении квалификации работодатель обязуется:

4.1.1. Проводить аттестацию педагогических работников Учреждения в целях определения соответствия занимаемой должности, мотивации работников к повышению квалификации, обеспечения более тесной связи заработной платы с результатами труда.

4.1.2. Создавать необходимые условия для успешной учебы работникам, обучающимся заочно в образовательных учреждениях профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, по специальностям, востребованным в Учреждении, а также проходящим обучение вторым профессиям, переподготовку, повышение квалификации, по согласованию.

4.2. Работодатель предоставляет возможность обучающимся образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования прохождения производственной практик, а выпускникам данных учреждений - стажировки в Учреждении.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1.В Учреждении устанавливается пятидневная (шестидневная) рабочая неделя с двумя (одним) выходными днями.

5.2.Продолжительность рабочего времени у руководящих работников, учебно-вспомогательного персонала, у работников, работающих по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и профессиям рабочих составляет 40 часов в неделю (нормальная продолжительность рабочего времени) для мужчин и 36 часов в неделю для женщин, у работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю. У работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов.

5.3.Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в соответствии с приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения».

5.4.Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации, направленным на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключившим контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.

5.5.Деятельность педагогического работника, осуществляющего классное руководство, регулируется локальным нормативным актом образовательной организации, определяющим права, обязанности, ответственность классного руководителя класса,

который принимается по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, работодатель руководствуется тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в том числе:

- не допускает в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- обеспечивает возможность сохранения преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- осуществляет определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года.

При недостаточном количестве педагогических работников или нежелании осуществлять классное руководство с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству в двух классах осуществляется с установлением всех видов выплат за каждый класс.

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

За педагогическую работу педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, выплачивается компенсация в порядке, установленном частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

5.7.В дни недели (периоды времени в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении дополнительных обязанностей, предусмотренных другой частью педагогической работы (участие в работе педагогических и методических советов, проведение родительских собраний, выполнение предусмотренных графиками, планами, расписаниями учреждения мероприятий по реализации образовательных программ), а также от выполнения дополнительных видов работ (не входящих в должностные обязанности за дополнительную оплату), обязательное присутствие в учреждении не требуется.

5.8.В соответствии с п.2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, выполнение педагогическими работниками, ведущими учебную (преподавательскую) работу, другой части педагогической работы, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с

их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом: самостоятельно — подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся; в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме; правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся; планами и графиками учреждения, локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний; графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ); трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты); локальными нормативными актами учреждения - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи. При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.9. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им ежегодными основными и дополнительными оплачиваемыми отпусками, а также 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 учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников. Педагогические работники в указанные периоды выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной

программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной, тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, составляющих в соответствии с п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, другую часть педагогической работы у педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, если выполнение соответствующих работ планируется в каникулярное время. В каникулярный период, не совпадающий с отпуском, педагогический работник может быть направлен для получения дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в указанные периоды, с их согласия привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время и в периоды приостановки занятий по климатическим и другим основаниям регулируется локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей выполнения.

5.10. Привлечение педагогических работников и иных работников учреждения в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в данной местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, допускается только с письменного согласия работников. Работа педагогических работников в оздоровительных организациях, расположенных в другой местности, возможна только в период их отпуска на условиях трудового договора с оздоровительной организацией. Привлечение педагогических работников и иных работников учреждения в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность осуществляется на условиях, предусмотренных законодательством о служебных командировках.

5.11. В соответствии со ст. 93 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. При неполном рабочем времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. При этом продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска не уменьшается, не ограничиваются и другие трудовые права работника. Педагогическим работникам, желающим перейти на неполное рабочее время, работодатель разъясняет, что период работы в режиме неполного рабочего времени не засчитывается в стаж работы, дающей права на досрочное назначение пенсии в связи с педагогической деятельностью.

5.12. Суммированный учет рабочего времени вводится по согласованию с профсоюзной организацией. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда учетный период не должен превышать трех месяцев.

5.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не перечисленных в ст. 113 ТК РФ, допускается только с письменного согласия работников. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом данные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, в котором указываются фамилии и должности, привлекаемых к работе, причина организации работы в выходной или нерабочий праздничный день, согласие профкома и работников. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванные необходимостью проведения дней открытых дверей, спортивных, культурно-массовых и других мероприятий допускается по письменному распоряжению руководителя учреждения с письменного согласия работников.

5.14. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. В соответствии со ст. 334 Трудового кодекса Российской Федерации, педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска. Продолжительность отпусков установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 №415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», ежегодный отпуск для педагогических работников составляет 56 календарных дней в год, для работников, не замещающих должности педагогических работников продолжительность отпуска составляет 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

В соответствии со статьей 321 ТК РФ данной категории работников предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней в год.

Во исполнение Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 31.07.2025) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" работающим инвалидам в Учреждении предоставляется к основному ежегодному отпуску дополнительный отпуск в количестве 2 календарных дней.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодными графиками отпусков, которые утверждаются работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года. При составлении графика отпусков должны быть учтены права некоторых категорий работников на выбор времени отпуска, необходимость обеспечения нормальной работы учреждения, создания благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков является локальным нормативным актом, с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (ст. 22 ТК РФ). О дате начала отпуска работник должен быть извещён работодателем под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска. График отпусков обязателен для исполнения как работодателем, так и работником, может быть изменен только с согласия работника и профкома.

5.16. По заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией. С письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, также может быть заменена денежной компенсацией часть дополнительного отпуска, в связи с работой с вредными (опасными) условиями труда, превышающая 7 календарных дней.

5.17. В случае, если работодатель не произвёл оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала или не полностью оплатил время отпуска, либо предупредил работника позднее, чем за две недели до начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника переносится на другое время. При этом приоритет выбора другого срока отпуска принадлежит работнику. В случае предоставления путёвки на санаторно-курортное лечение (приобретения соответствующей путёвки) работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в период, необходимый для использования путёвки и проезда к месту нахождения санаторно-курортного учреждения и обратно. Разделение отпуска и предоставление его по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

5.18. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.19. Работодатель предоставляет педагогическим работникам учреждения, для которых работа в учреждении является основным местом работы, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года. Отпуск определяется в порядке, установленном приказом Министерства науки и высшего

образования Российской Федерации от 17.03.2025 № 236 В соответствии с пунктом 4 Порядка предоставления длительного отпуска.

При исчислении продолжительности непрерывной педагогической работы суммируются: периоды фактически проработанного времени в должности педагогического работника, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из областных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работа в указанных органах предшествовала педагогической работе, не более трёх месяцев; время, когда педагогический работник не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе; время нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет; время замещения должности педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца. Продолжительность длительного отпуска устанавливается календарный год. По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделён на части. При этом дробление на части продолжительностью менее трёх месяцев не допускается. В случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске отпуск продлевается на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности. По заявлению работника длительный отпуск присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Оплата длительного отпуска производится за счёт средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом работодателя. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), а также объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов). Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

5.20. Работодатель обязуется предоставлять работникам учреждения дни отдыха с сохранением заработной платы продолжительностью:

для всех работников учреждения

- при рождении ребёнка в семье - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- в случае свадьбы работника или (детей работника) - 2 дня;
- на похороны близких родственников - до 3 дней.

Работникам МАОУ «СОШ №2» могут быть предоставлены дни отдыха (в течение учебного года) с сохранением заработной платы:

членам профсоюзной организации - 2 дня;

председателю профсоюзной организации - 3 дня.

5.21. Установить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней для работников: родителям, имеющих двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, для работников, имеющих ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одиноких матерей, одиноких отцов, воспитывающих ребёнка в возрасте до четырнадцати лет. Данный отпуск по письменному заявлению работника может

быть присоединён к ежегодному отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

5.22. Согласно ст. 262 ТК РФ, работник у которого есть ребенок-инвалид, может использовать до четырех дней каждый месяц или накопить и взять однократно не более 24 дней в календарном году по графику, согласованному с работодателем. Эти способы можно комбинировать. Работник также вправе разделить дополнительные выходные с другим родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида.

5.23. Работнику, который является супругом (супругой) лица, призванного на военную службу по мобилизации, направленного на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключившего контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

5.24. Профсоюзный комитет:

осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением прав работников на установленную законодательством продолжительность рабочего времени, имея ввиду недопустимость привлечения работников к работе сверх продолжительности рабочего времени за исключением предусмотренных законом отдельных сверхурочных работ;

при рассмотрении проектов расписаний занятий предъявляет требования об исключении нерациональных затрат рабочего времени педагогических работников (окон) и конфликта интересов и установлении двух свободных дней в месяц педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу;

отказывает в согласовании привлечения работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни при отсутствии письменного согласия работников и законных оснований для привлечения к работе с нарушением права на отдых;

при рассмотрении проекта графика отпусков проверяет учтены ли права некоторых категорий работников на выбор ими времени отпуска и законные просьбы работников, например, в связи с предстоящим лечением; контролирует ведение табеля учета рабочего времени, отражение в них сверхурочных работ, работ в выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительную повышенную оплату за эти работы, предъявляет к работодателю требования (в письменной форме) о производстве дополнительных выплат;

обращается к руководителю учреждения, а в отношении его к работодателю руководителя с заявлением о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушивших законодательство о рабочем времени и времени отдыха, в частности привлекающих работников без их письменного согласия к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни, к работе в летних оздоровительных лагерях для детей, в т.ч. при учреждении, а также не оплачивающих указанные дополнительные работы.

VI. Условия, охрана труда и здоровья

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель обязуется обеспечить (ст. 214 ТК РФ):

6.1.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- 6.1.2.создание и функционирование системы управления охраной труда;
- 6.1.3.соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 6.1.4.систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- 6.1.5.реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- 6.1.6.разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- 6.1.7.режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 6.1.8.приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- 6.1.9.оснащение средствами коллективной защиты;
- 6.1.10.обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- 6.1.11.организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 6.1.12.проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- 6.1.13.в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- 6.1.14.недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- 6.1.15.предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти,

осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

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

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

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

6.1.19.беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

6.1.20.выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

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

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

6.1.23.разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, для принятия локальных нормативных актов;

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

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

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

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

6.1.28.Работодатель обязан соблюдать требования пожарной безопасности (ст.37 ТК РФ), а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны; разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности; проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности; содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению; оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров; предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории учреждения необходимые силы и средства, обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;

предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;

незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

содействовать деятельности добровольных пожарных;

6.2.Обязанности работников в области охраны труда (ст.215 ТК РФ):

6.2.1.соблюдать требования охраны труда;

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

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

6.2.4.использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

6.2.6.незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, приостановить работу до их устранения;

6.2.7.немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности

работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса Российской Федерации, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

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

6.3.Первичная профсоюзная организация:

6.3.1.Осуществляет общественный контроль улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников Учреждения в соответствии с законодательством.

6.3.2.Заключает с работодателем от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на учебный год.

6.3.3.Обеспечивает в организации профсоюзный контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда на производстве.

6.3.4.Представляет интересы пострадавших работников Учреждения при профзаболеваниях и при расследовании несчастных случаев на производстве.

6.3.5.Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда.

6.3.6.Оказывает необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья.

6.3.7.Контролирует централизованное расходование средств работодателя на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации работников

7.1.Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, соглашениями, коллективным и трудовыми договорами, в частности;

-запрещение работодателю требовать от работника выполнения работы не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями соответственно право работника на отказ от выполнения подобных заданий (ст.60 ТК РФ);

-изменение условий трудового договора, как правило, только с согласия работника (ст.72 ТК РФ);

-возмещение работнику заработной платы в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в частности, незаконного отстранения от работы в связи с не прохождением медицинского осмотра по вине работодателя, в связи с приостановкой работником работы из-за задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ст. 142, 234 ТК РФ);

-сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка при направлении его на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, а также на проведение независимой оценки квалификаций на соответствие профессиональному стандарту (ст. 187 ТК РФ);

-при сокращении численности или штата работников учреждения в форме трудоустройства на другую должность в учреждении, выплаты выходного пособия согласно статьям 81, 178, 180, ТК РФ;

-при наступлении страхового случая по обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в форме выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком (статьи 183, 255, ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2006 №255-ФЗ);

-с учетом особенностей регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями – в форме перевода беременных женщин на другую работу, исключаящую

воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе, предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, ограничения увольнения беременных женщин и лиц с семейными обязанностями по инициативе работодателя (глава 41 ТК РФ);

-в других случаях предусмотренных законодательством.

7.2.Работодатель:

7.2.1.Осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. В установленные сроки и полностью перечисляет за работников страховые взносы в Социальный фонд России - СФР.

7.2.2.Оказывает педагогическим работникам помощь в подборке материалов для досрочного назначения страховой пенсии по старости.

7.2.3.Ходатайствует перед администрацией городского округа о предоставлении педагогическим работникам жилых помещений специализированного жилищного фонда, а педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях вне очереди жилых помещений по договорам социального найма (статья 47 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 12.12.2012 №273-ФЗ).

7.2.4.Организует в учреждении общественное питание (столовую, буфет), здоровое питание для работников.

7.2.5.Работникам Школы и их несовершеннолетним детям независимо от времени использования отпуска один раз в два года оплачивается проезд и провоз багажа к месту использования отпуска и обратно.

7.3. Гарантии донорам крови и её компонентов:

7.3.1.Работник, являющийся донором в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования освобождается от работы с сохранением за ним среднего заработка за эти дни. За работником, который по соглашению с работодателем вышел на работу в день сдачи крови и ее компонентов, сохраняется право на другой день отдыха, предоставляемый ему по его желанию. Другой день отдыха по желанию работника предоставляется и в тех случаях, когда сдача крови и ее компонентов производилась им в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день.

Дополнительный день отдыха, на который у работника возникает право после каждого дня сдачи крови и ее компонентов, по желанию работника присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску или используется им в течение календарного года после сдачи крови и ее компонентов.

7.3.2.Доноры, награжденные знаком «Почетный донор России», имеют право:

-на первоочередное приобретение по месту работы льготных путевок для санаторно-курортного лечения;

-на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для них время года.

7.4.Гарантии мобилизованным и их семьям:

7.4.1.К категориям льготников относятся работники, у которых ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии (Федеральный закон от 07.10.2022 №376-ФЗ). Таких работников нельзя направлять в командировки, привлекать к сверхурочной, ночной работе и работе в выходные и праздники без их письменного согласия. Такая работа не должна быть противопоказана работникам в соответствии с медицинским заключением, и их нужно ознакомить письменно с правом отказаться от такой работы.

7.4.2.Мобилизованные работники имеют право брать отпуск в удобное для них время в течение шести месяцев после службы (ч.9 ст. 351.7 ТК).

7.5.При применении к работнику дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка может производиться снижение размера премии, но только в отношении той её части, которая начисляется за период, в котором к работнику было

применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов. (144-ФЗ от 07.06.2025).

7.6.Профсоюзный комитет:

7.6.1.Осуществляет профсоюзный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных в настоящем разделе коллективного договора. Результаты проверок, не реже одного раза в полугодие, рассматриваются на заседаниях профкома.

7.6.2.Контролирует соблюдение работодателем законодательства об обязательном социальном страховании работников по всем видам страхования (от несчастных на производстве и профессиональных заболеваний, пенсионное, социальное, медицинское).

7.6.3.Оказывает членам Профсоюза, нуждающимся в материальной помощи, материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.

7.6.4.Оказывает членам Профсоюза юридическую помощь в форме консультаций, советов по вопросам, указанным в данном разделе коллективного договора.

VIII. Гарантии профсоюзной организации

8.1.Работодатель:

8.1.1.Создает условия для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации в Учреждении, соблюдают их права и гарантии деятельности.

8.1.2.При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно и безвозмездно, одновременно с выплатой заработной платы перечисляют на счет соответствующей профсоюзной организации членские взносы из заработной платы этих работников.

8.1.3.Поддерживают инициативу профсоюзов о заключении коллективных договоров и соглашений. Заключают коллективные договоры и соглашения, не позднее, чем через 3 месяца после начала ведения переговоров в установленном порядке.

8.1.4.Представляют соглашения и коллективные договоры в соответствующие органы по труду для уведомительной регистрации.

8.1.5.Учитывают мнение соответствующего выборного профсоюзного органа первичной организации профсоюза при разработке локальных нормативных актов, затрагивающих социально трудовые интересы.

8.1.6.При установлении и пересмотре норм трудовых затрат в Учреждении на основе технико-экономических обоснований учитывают мнение соответствующего выборного профсоюзного органа первичной организации профсоюза, с обязательным извещением работников, которых касаются изменения, не позднее чем за 2 месяца до их введения.

8.1.7.Предоставляет профсоюзной организации право проведения собраний членов профсоюза. Для этой цели выделяется соответствующее помещение в согласованные сроки.

8.1.8.В предусмотренных настоящим Договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования к нему в выборный профсоюзный орган. Профсоюзный комитет не позднее 5-х рабочих дней с момента получения проекта указанного нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласие с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его изменению, работодатель может согласиться с ним, либо в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

8.2.Профсоюзный комитет:

8.2.1.Иницирует разработку и заключение коллективных договоров.

8.2.2.Содействуют подготовке и проведению коллективно--договорных компаний, организуют членов профсоюзов на выполнение коллективных договоров.

8.2.3.Организуют обучение профсоюзного актива, руководителей профсоюзных организаций по вопросам правового регулирования трудовых отношений, практике заключения коллективных договоров и соглашений, оказывают практическую и консультативную помощь членам профсоюзов в защите социально--трудовых прав и гарантий.

8.2.4.Иницируют и содействуют созданию комиссий по трудовым спорам.

8.2.5.Обязуются не выступать организаторами акций протестов в случае выполнения органами местного самоуправления и работодателем обязательств, предусмотренных Договором.

8.2.6.Вправе вносить работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов, по вопросам социально--экономического развития организации и регулирования в ней социально--трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель в семидневный срок рассматривает по существу предложения Профсоюзной организации и даёт по их поводу мотивированные ответы.

8.3.Члены профкома освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка.

IX. Поддержка молодых педагогов

9.1.Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогов¹ и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- организация методического сопровождения молодых педагогов в первый год их работы, включая закрепление за ними наставников из числа педагогов, показывающих высокие образовательные результаты, с установлением наставникам доплаты в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;

- включение работников в возрасте до 35 лет в резерв руководящих кадров;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;

- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых педагогов первого года работы путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов посредством повышения квалификации, профессиональных, профсоюзных и творческих конкурсов;

- содействие в формировании у молодых педагогов здорового образа жизни через вовлечение в физкультурно-оздоровительную и спортивную деятельности;

- создание условий для формирования молодежного педагогического сообщества в образовательной организации, объединяющего на добровольных началах молодых педагогов в форме Совета молодых педагогов образовательной организации.

9.2.Профсоюзный комитет совместно с работодателем:

- способствует распространению лучших педагогических практик образовательной организации в целях профессионального развития молодых педагогов;

- разрабатывает положение о наставничестве, включая критерии осуществления педагогического наставничества и оценку такой деятельности;

- обеспечивает при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет особых критериев оценки деятельности молодых педагогов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;

- проводит обучающие мероприятия для молодых педагогов, в том числе по вопросам образовательной политики города и реализации социально-трудовых прав работников.

9.3.Профком:

- информирует молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов образовательной организации;

- информирует молодых педагогов о мероприятиях и проектах, реализуемых в городе для молодых педагогов, и привлекает к участию в них;

- утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку в деятельности Совета, в том числе финансовую.

9.4.Работодатель обязуется:

- обеспечить закрепление наставников за педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;

- обеспечивать дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- назначить ответственного за работу с молодыми педагогами из числа руководящих работников образовательной организации;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение и необходимое оборудование для проведения заседаний и мероприятий.

9.5.Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе профсоюзных, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы молодых педагогов.

Х. Заключительные положения

10.1.Работодатель:

10.1.1.Обеспечивает тиражирование Договора и ознакомление с ним работников Учреждения в десятидневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с Договором непосредственно при приеме на работу.

10.1.2.Обязуется направить настоящий Договор, равно как и все изменения и дополнения к нему на уведомительную регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

10.2.Контроль за выполнением Договора осуществляется комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе. Комиссия проверяет выполнение Договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений Работодателя, Профсоюза, отдельных работников. Заседания комиссии должны проводиться не реже одного в полгода с обязательным оповещением работников на собрании трудового коллектива об итогах проводимых проверок. Итоги работы комиссии рассматриваются на общем собрании работников, проводимом раз в полугодие. От каждой из сторон на собрании выступают непосредственно их первые руководители.

10.3.Профсоюзный комитет, заключивший Договор, для контроля за его выполнением:

- проводит проверки силами своих активистов;

- запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения Договора и бесплатно получает ее не позднее чем через две недели со дня получения соответствующего запроса;

- при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов;

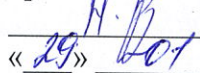
- имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений Договора.

10.4. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Договора за три месяца до окончания срока действия данного договора

Приложение 1 к коллективному
договору муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»
на 2026-2028 гг.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАОУ «СОШ №2»

 Н.И.Зык
« 29 » 2026

Утверждаю:

Директор МАОУ «СОШ №2»



О.А.Ильина

« 29 » 2026

**Положение о комиссии по регулированию социально – трудовых отношений
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»**

1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по регулированию социально-трудовых отношений работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее «Комиссия»).

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами образовательного учреждения, настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории Ханты-Мансийского-автономного округа-Югры.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- 1) регулирование социально-трудовых отношений, согласование социально-экономических интересов работников и работодателя;
- 2) регулирование социально-трудовых отношений в сфере образования;
- 3) содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на уровне образовательного учреждения;
- 4) проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проектов нормативных актов, касающихся социально-трудовых отношений работников образовательного учреждения;
- 5) осуществление контроля за выполнением Коллективного договора, рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникающих в ходе его выполнения.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключения Коллективного договора на очередной срок;
- 2) урегулирование разногласий между участниками трудовых отношений по вопросам реализации права на труд;
- 3) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, возникающих между работником и руководителем по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде;
- 4) недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников образовательного учреждения, установленных законодательством о труде;

- 5) обсуждение проектов локальных нормативных актов учреждения, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;
- 6) изучение опыта по заключению коллективных договоров в сфере образования;
- 7) согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий Коллективный договор.

3. Состав и порядок формирования Комиссии

3.1. Состав комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей.

3.2. Количество членов комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон. Персональный состав комиссии утверждается сторонами.

3.3. В состав Комиссии входят представители работодателя и первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

3.4. Комиссия является постоянно действующим органом и формируется на основе принципа добровольности участия сторон, самостоятельности и независимости при определении персонального состава своих представителей, в том числе и в случае их замены, в соответствии с нормативными правовыми документами, регулирующими деятельность сторон.

3.5. Каждая сторона представляет равное количество представителей; легитимность представительства подтверждается соответствующим приказом по образовательному учреждению, от профсоюзного органа – его решением.

3.6. Каждая из сторон имеет право отзыва и замены своих представителей в составе комиссии в установленном порядке. О своем намерении воспользоваться этим правом одна из сторон обязана заблаговременно информировать другую.

3.7. Ни одна из сторон без уважительных причин не может отклонить проведение переговоров, если об этом просит другая сторона в установленном порядке. Переговоры между представителями сторон проводятся на основе равенства, с целью решения спорных вопросов.

3.8. Деятельность представителей комиссии образовательного учреждения подотчетна собранию коллектива.

4. Основные права Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- 1) разрабатывать и вносить в профсоюзную организацию, руководителю образовательного учреждения предложения о принятии и внесении изменений в нормативно-правовые акты, регулирующие социально-трудовые отношения в образовательном учреждении;

- 2) определять порядок подготовки проекта и заключения коллективного договора;

- 3) согласовывать интересы сторон при разработке проекта коллективного договора, его реализации и выполнении решений Комиссии;

- 4) запрашивать у руководителя образовательного учреждения, профкома информацию о развитии коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении;

- 5) вносить предложения в органы государственного надзора и контроля о привлечении к ответственности лиц, уклоняющихся от переговоров, не выполняющих обязательства коллективного договора;

- 6) разрешать разногласия и спорные вопросы по толкованию и выполнению положений коллективного договора.

4.2. Члены Комиссии имеют право:

- 1) знакомиться с соответствующими нормативно-правовыми документами,

2) вносить предложения при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;

3) запрашивать информацию в ходе подготовки, ведения переговорных процессов, разработки коллективного договора, осуществления контроля за его реализацией;

4) приняв к рассмотрению заявление члена коллектива, запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

5) приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

6) приглашать на заседания Комиссии конфликтующие стороны и других заинтересованных лиц.

4.3. На членов Комиссии, представляющих работников, распространяются гарантии и компенсации ст. 39 Трудового Кодекса РФ.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным ежегодным планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в полгода и правомочно при наличии не менее 2/3 членов Комиссии от каждой стороны.

5.3. Заседание Комиссии проводится не позже истечения 10 календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры.

5.4. На первом заседании Комиссии председательствует представитель стороны, иницировавшей переговоры.

5.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается сторонами, размножается в двух экземплярах и передается сторонам.

5.6. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесение их особого мнения в протокол заседания.

5.7. Комиссию возглавляет председатель, избираемый из числа представителей сторон. Порядок избрания может быть конкретизирован коллективным договором. В целях координации деятельности комиссии и организационно-технической работы из числа членов Комиссии избирается секретарь.

5.8. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссией принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.9. Представитель стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

1) обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

2) утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

3) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

4) проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.10. Представители сторон, подписавших Коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению

и дополнению к нему или заключению нового Коллективного договора. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут быть внесены в порядке, предусмотренном сторонами для его заключения.

5.11. Заявления по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме руководителю образовательного учреждения.

5.12. Заседания Комиссии проводятся с обязательным приглашением конфликтных сторон не позднее 3 дней с момента подачи заявления. На первом заседании Комиссии изучаются материалы заявления.

5.13. Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с первого её заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлен, но не более чем на 10 дней.

5.14. Решение Комиссии доводится письменно до руководителя образовательного учреждения для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

5.15. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право его обжаловать в установленном порядке. Руководитель образовательного учреждения исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

5.16. Образовательное учреждение создает условия для работы Комиссии, предоставляет помещение, обеспечивает ее необходимыми средствами связи и оргтехникой.

6. Порядок проведения переговоров по заключению Коллективного договора

6.1. Не позднее, чем за 15 дней до переговоров оповещает трудовой коллектив о ее составе, месте, времени и сроках работы, порядке и способах подачи предложений в проект Коллективного договора. Членами Комиссии также могут вноситься дополнительные предложения.

6.2. За две недели до начала переговоров руководитель образовательного учреждения предоставляет Комиссии информацию о финансовом положении учреждения, условиях занятости в учреждении, включая условия найма, состоянии профессионального обучения, переобучения и переквалификации кадров, общих условиях труда, социально-бытовом обслуживании работающих, перспективах и планах дальнейшего развития учреждения.

6.3. На основании полученной информации, с учетом гарантий и льгот, предусмотренных в действующем коллективном договоре, предложений, поступивших от работников, финансового положения образовательного учреждения, с учетом отраслевых, региональных, территориальных соглашений, Комиссия подготавливает проект нового Коллективного договора, систематически информируя руководителя и профорганизацию, представителей трудового коллектива о ходе этой работы.

6.4. Переговоры проводятся на основе подготовленного проекта Коллективного договора с учетом поступивших предложений от всех сторон.

6.5. Стороны избегают любых конфликтных ситуаций, мешающих нормальному ведению переговоров. Разногласия между представителями сторон рассматриваются профсоюзной организацией, представителями трудового коллектива и руководителем, а по принципиальным вопросам их позиция доводится до сведения трудового коллектива, и разрешаются в соответствии с законодательством о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

6.6. Замечания к проекту Коллективного договора оформляются в письменном виде и должны содержать номер пункта, к которому они относятся, точно сформулированную суть вносимого предложения (исключить, изменить ответственную сторону (на какую), перенести в другой раздел (какой), изменить редакцию (точная формулировка новой редакции)).

6.7. По представленным замечаниям формируется протокол разногласий если не найдено согласованного решения. Протокол разногласий должен содержать пункт, по которому возникли разногласия, и предлагаемые редакции с указанием сторон, их сформулировавших.

6.8. В принятый Комиссией текст проекта Коллективного договора внесение дополнений и изменений в одностороннем порядке не допускается.

7. Ответственность

7.1. Комиссия руководствуется только нормативными правовыми актами.

7.2. Комиссия рассматривает конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

7.3. Принимает решения по всем спорным вопросам и доводит его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и руководителю образовательного учреждения.

7.4. Комиссия осуществляет контроль за исполнением принятого решения.

7.5. Разглашение материалов деятельности Комиссии, как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ руководителя по итогам работы Комиссии.

7.6. Комиссия несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

Приложение 2 к коллективному договору
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №2» на 2026-
2028г.г.

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации МАОУ «СОШ №2»

«29» 01 Н.И.Зык 2026



Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ №2»
О.А.Ильина

«29» 01 2026

Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту - Правила), регламентируют внутренний трудовой распорядок в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2» (МАОУ «СОШ №2»), далее – «Учреждение, Работодатель», порядок приема и увольнения Работников, права, обязанности и ответственность Работников и Работодателя, режим рабочего времени и его использование, время отдыха, меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений.

1.2. Правила имеют целью укреплять трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда.

1.3. Правила распространяются на всех Работников, заключивших трудовой договор с Работодателем и являются обязательными для исполнения и соблюдения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

2.3.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, согласно ст.66.1. Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.3.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, форма АДИ-РЕГ, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

2.3.4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.3.6. Заключение, касающееся прохождения предварительного медицинского осмотра; обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет); профессиональной гигиенической подготовки и аттестации 1 раз в 2 года; вакцинации, а также личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

При переходе на электронную личную медицинскую книжку (ЭЛМК) работник предоставляет распечатанную ЭЛМК, прививочный сертификат с данными и прививках, медицинское заключение о прохождении медицинского осмотра, данные о прохождении флюорографии, протокол прохождения профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

2.3.7. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.3.8. Справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

2.4.1. Личная медицинская книжка Работника;

2.4.2. Идентификационный номер налогоплательщика;

2.4.3. Справку с последнего места работы;

2.4.4. Для Работников, принимаемых на работы на условиях совместительства - справка с основного места работы о квалификации, графике работы, северной надбавке;

2.4.5. Молодой специалист предоставляет справку из жилищных органов о периоде проживания в местности приравненной к районам Крайнего Севера.

2.4.6. Две фотографии размером 3х4;

2.4.7. Документы о наличии квалификационной категории, государственных наград, орденов, медалей, почетных грамот РФ, СССР, РСФСР.

2.4.8. Документ, подтверждающий смену фамилии, если такой факт имелся.

2.5. Запрещается требовать от лица, поступающего, на работу, документы помимо предусмотренных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, и настоящими Правилами.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан

ознакомить Работника под роспись с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.7. Организацию указанной работы осуществляет специалист по кадрам совместно с соответствующими структурными подразделениями, которые также знакомят Работника:

2.7.1. С поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения).

2.7.2. С инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности, чрезвычайным ситуациям и гражданской обороне, порядку организации охраны жизни и здоровья детей.

2.7.3. С порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.9. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) 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;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

Трудовая деятельность в период испытательного срока входит в трудовой стаж.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

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

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

2.13. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2024 №709 при выполнении Работодателем квоты для приема на работу инвалидов рассчитываются ежеквартально, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, исходя из среднесписочной численности работников за предыдущий квартал. При расчете численности работников для приема инвалидов округление дробного числа в сторону уменьшения до целого значения. В случае если размер рассчитанной квоты менее единицы, значение квоты применяется равным единицы.

Во исполнение Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 31.07.2025) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" Работодатель обязан:

- создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов (всех групп), соответствующее эргономическим требованиям;
- создавать условия труда для инвалидов в том числе производственных и санитарно-бытовых в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации;
- подавать в органы службы занятости населения сведения о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностях, а также о выполнении квоты.

2.14. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у Работодателя соответствующей работы;
- отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- невыход на работу после трех месяцев со дня, когда окончилась военная служба по мобилизации или контракту. Уволить сотрудника в этом случае можно в одностороннем порядке – по инициативе работодателя (п. 13.1 ч. 1 ст. 81 ТК);
- призыв руководителя, который является единственным участником организации или работодателя – физического лица на военную службу по мобилизации. Увольнение в этом случае происходит, если работодатель не передаст свои полномочия другому лицу на время, пока он будет проходить военную службу (п. 7 ч. 1 ст. 83 ТК).

2.16. Помимо оснований, предусмотренных трудовым законодательством РФ и иными

федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим Работником являются:

2.16.1.Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения.

2.16.2.Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.16.3.Обстоятельства, не зависящие от воли сторон.

2.17.Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

2.18.С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении), ответственным за ознакомление лицом (ОК) производится соответствующая запись.

2.19.Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.20.В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.21.В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте, или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.22.Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации.

2.23.Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у Работодателя.

2.24.Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.26.В случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

3. Основные права и обязанности работников

3.1.Каждый Работник имеет право на:

3.1.1.Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2.Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3.Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии).

3.1.4.Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5.Изменение способа получения зарплаты и замену кредитной организации, в которую Работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

В заявлении Работник должен указать банковские реквизиты счета: полное официальное наименование банка; адрес банка или филиала банка с указанием индекса; БИК; ИНН/КПП; корреспондентский счет; лицевой счет и ФИО получателя, а также номер банковской карты и ФИО держателя карты.

Если от Работника в адрес работодателя поступило письменное заявление об изменении способа получения заработной платы, в котором Работник просит перечислять зарплату/часть зарплаты третьему лицу, в заявлении Работник указывает:

- ФИО лица, которому будет производится перечисление денежных средств (с приложением копии паспорта такого лица);

- размер суммы перечисляемых денежных средств;

- платежные реквизиты (либо прикладывает такие реквизиты, полученные в банке).

3.1.6.Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.7.Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.8.Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.9.Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.10.Участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах.

3.1.11.Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.12.Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.13.Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14.Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.15.Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.16.Полную информацию о своих персональных данных, а также о порядке обработки этих данных.

3.1.17.Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.18.Требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных.

3.1.19.Получение достоверной информации от Работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

3.1.20.Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

3.1.21.Иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

3.2.Каждый Работник обязан:

3.2.1.Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника.

3.2.2.Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя.

3.2.3.Соблюдать настоящие Правила и положения других локальных нормативных актов Работодателя.

3.2.4.Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.5.Выполнять установленные нормы труда.

3.2.6.Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

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

3.2.8.Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.9.Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников.

3.2.10.Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2.11.Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.

3.2.12.Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и нематериальных ценностей (активов).

3.2.13.Сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю Работодателя о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения Работником его трудовой функции.

3.2.14.Сообщать своему непосредственному руководителю, иному представителю Работодателя об оформлении листка нетрудоспособности в течении суток со дня его

оформления, посредством передачи такой информации по телефону, группы, через родственников, или иным доступным для Работника способом.

3.2.15.Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных федеральным законом.

3.2.16.Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.3.Педагогические Работники обязаны:

3.3.1.Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации.

3.3.2.Повышать свою квалификацию путем обучения и (или) стажировки в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях и иных образовательных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.3.Проходить аттестацию в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации.

3.3.4.В целях своевременного начала (без опозданий) учебных занятий, приходить на рабочее место заблаговременно, но в любом случае, чтобы данное время позволяло в установленный Работодателем срок, начать учебные занятия.

3.3.5.Каждый Работник Учреждения обязан присутствовать на общих собраниях педагогического, трудового коллектива, проводимых в Учреждении, заседаниях, определенных планом работы Учреждения.

3.3.6.Все Работники обязаны уведомить Работодателя обо всех происходящих изменениях в своих персональных документах (получение нового паспорта гражданина РФ, изменение места регистрации, изменении имени и т.д.) в течение 5 дней с момента этих изменений.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1.Работодатель имеет право:

4.1.1.Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.2.Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.3.Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4.Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил.

4.1.5.Требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

4.1.6.Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.7.Принимать локальные нормативные акты.

4.1.8.Создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа Работников данного Работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации Работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом организации. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы

представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов Работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей Работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации.

4.1.9.В рамках Федерального закона от 23.02.2003 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции», устанавливать запрет курения табака на территориях и в помещениях организации, используемых для осуществления своей деятельности, а также с соблюдением трудового законодательства применять меры стимулирующего характера, направленные на прекращение потребления табака Работниками.

4.1.10.Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.1.11.Осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

4.2.Работодатель обязан:

4.2.1.Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров.

4.2.2.Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3.Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4.Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.5.Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.2.6.Вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

4.2.7.Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца – 20 числа этого месяца; за вторую половину месяца – 05 числа следующего месяца.

4.2.8.Выплачивать заработную плату новым Работникам за первый месяц работы в организации 20-го и 05-го числа пропорционально отработанному времени. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.2.9.Вести, в случае если со стороны представителей Работников поступило уведомление о вступлении в коллективные переговоры, коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

4.2.10.Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за его выполнением.

4.2.11.Знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.12.Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.13.Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по

устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и/или представителям.

4.2.14.Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.2.15.Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2.16.Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.17.Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

4.2.18.Отстранить (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ) от работы (не допускать к работе) Работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- в связи с не прохождением обязательной вакцинации профилактическими прививками в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, утвержденным приказом Министерства здравоохранения 06.12.2021 №1122н;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, при этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

4.2.19.Соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

4.2.20.Контролировать соблюдение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности.

4.2.21. Знакомить педагогических Работников, осуществляющих преподавательскую (учебную) работу с приказом о распределении педагогической нагрузке на следующий учебный год в срок, не позднее первого августа текущего календарного года.

4.2.22. Создавать необходимые условия для повышения квалификации Работников.

4.2.23. В соответствии с законодательством Российской Федерации создавать необходимые условия для прохождения Работниками периодических медицинских осмотров.

4.2.24. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время, режим работы, время отдыха

5.1. Рабочее время:

5.1.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

5.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

5.1.3. Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

5.1.4. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником (ст. 91. ч. 4 ТК РФ).

5.1.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст. 92 ТК РФ):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;
- для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается 36-часовая рабочая неделя;
- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.1.6. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора (при наличии) с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.1.7. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

5.1.8. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в

возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя. (ст. 93 ТК РФ).

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

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

5.1.11. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать (ст. 94 ТК РФ):

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

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

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

5.1.12. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

5.1.13. Отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной частью второй настоящей статьи для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частями первой - третьей статьи 92 настоящего Кодекса:

- при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

5.1.14. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.1.15. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов (ст. 96 ТК РФ).

5.1.16. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с трудовым законодательством РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 97 ТК РФ):

- для сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ);
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ).

5.2.Режим рабочего времени (ст. 100 ТК РФ):

5.2.1.Под режимом рабочего времени понимается порядок распределения рабочего времени в рамках определенного календарного периода (дня, недели, месяца и т.д.).

Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются настоящими [Правилами](#) внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, а для Работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у Работодателя, - трудовым договором.

5.2.2.МАОУ «СОШ № 2» работает в режиме шестидневной рабочей недели с одним выходным днем – воскресенье. Начало работы Учреждения: 6:00 часов, окончание работы Учреждения – 20:00 часов.

5.2.3.В Учреждении занятия проводятся в согласно расписанию уроков. Расписание уроков, в случае необходимости, может быть изменено, путем издания соответствующего приказа по Учреждению. Продолжительность академического часа 40 минут, с перерывами между занятиями, длительность которых устанавливается в соответствии с приказом о режиме работы Учреждения на текущий учебный год. Начало и конец учебных занятий извещаются звонком.

5.2.4.У Работодателя устанавливается два вида продолжительности рабочего времени: нормальная и сокращенная. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Сокращенная продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю и устанавливается категориям работников в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

5.2.5.Продолжительность рабочего дня при 40-часовой рабочей неделе:

Продолжительность рабочего дня в часах и минутах	Начало рабочего дня в часах и минутах	Окончание рабочего дня в часах и минутах	Время для приема пищи и отдыха в часах
8:00	8:00	17:00	с 12:00 до 13:00

5.1.1. Продолжительность рабочего дня при 36-часовой рабочей неделе:

Продолжительность рабочего дня в часах и минутах	Начало рабочего дня в часах и минутах	Окончание рабочего дня в часах и минутах	Время для приема пищи и отдыха в часах
7:12	8:00	16:12	с 12:00 до 13:00
7:12	9:00	17:12	с 13:00 до 14:00

5.2.6.Перерыв для отдыха и приема пищи предоставленные работнику в рабочее время не включается и не оплачивается (ст. 108 ч. 1 ТК РФ).

5.2.7.Работодатель обязан предоставить специальные перерывы для обогрева и отдыха, работникам, занятым в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях. Порядок предоставления работникам перерывов для обогрева и отдыха установлен в Методических рекомендациях Роспотребнадзора от 19.09.2006 № МР

2.2.7.2129-06 «МР 2.2.7.2129-06. 2.2.7. Физиология труда и эргономика. Режимы труда и отдыха работающих в холодное время на открытой территории или в неотапливаемых помещениях. Методические рекомендации».

Перерывы для обогрева и отдыха входят в рабочее время и подлежат оплате.

5.2.8.Режим работы на открытой территории в климатическом регионе ІБ:

Температура воздуха , °С	Скорость ветра, м/с											
	<=1		2		4		6		8		10	
	а	б	а	б	а	б	а	б	а	б	а	б
-10	не регламентируется*											
-15	не регламентируется*											
-20	не регламентируется*								186	1	120	1
-25	не регламентируется*								115	1	85	2
-30	не регламентируется*				148	1	111	1	84	2	65	3
-35	164	1	142	1	108	1	83	2	66	3	53	3
-40	116	1	104	2	82	2	66	3	55	3	45	4
-45	90	2	82	2	67	3	56	3	46	4	38	4
-50	73	2	67	3	59	3	48	4	40	4	34	5
-55	62	3	57	3	49	4	42	4	36	5	29	6
-60	52	3	50	4	43	4	37	4	32	5	27	6
* Отдых по причине физической усталости вследствие возможного перегревания следует проводить в теплом помещении Примечание: а - продолжительность непрерывного пребывания на холоде, мин; б - число 10-минутных перерывов для обогрева за 4-часовой период рабочей смены.												

5.2.9.Продолжительность рабочего дня для педагогических работников, а также при 36-часовой рабочей неделе:

Продолжительность рабочего дня в часах и минутах	Начало рабочего дня в часах и минутах	Окончание рабочего дня в часах и минутах с обедом
07:12	08:00	16:12

5.2.10.Педагогам (учителям) Учреждения, за ставку заработной платы устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю.

Остальная часть педагогической работы, которая вытекает из должностных обязанностей педагога, предусмотренных уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает методическую работу, подготовку отчетов и другой документации, подготовку к занятиям, выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Учреждении и т.д., не конкретизирована по количеству часов. При этом общая продолжительность рабочего времени педагогического работника не должна превышать 36 часов в неделю.

5.2.11.Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения или по соглашению между Работником и Работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, данным педагогическим работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (Приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 № 268 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».).

5.2.12.Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, расписанием учебных занятий, индивидуальным планом работы педагогического работника, планом работы Учреждения утвержденными в установленном порядке.

5.2.13.Время начала и окончания преподавательской (учебной) работы педагогического работника определяется расписанием учебных занятий, выполнением другой части педагогической работы - общешкольными мероприятиями, а также в необходимых случаях - Работодателем.

5.2.14.Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы преподавателя, устанавливается 18 часов в неделю.

5.2.15.Нормируемая часть рабочего времени педагогов определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными Работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут. За педагогическую (учебную) работу, выполненную с согласия педагогических работников, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно по получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

5.2.16.Выполнение другой части педагогической работы педагогами осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть педагогической работы, которая вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы Учреждения, в том числе личными планами педагога, и может быть связана с:

- организацией и проведением методической, научной, исследовательской работы;
- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических и иных советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- самообразованием;
- повышением квалификации;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- непосредственной подготовкой к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурствами в Учреждении в период образовательного процесса, которые при

необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением Правил распорядка для обучающихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности.

5.2.17. При составлении графика дежурств педагогов в Учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого педагога в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогов, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по Учреждению педагоги привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.2.18. Часть педагогической работы, связанная с выполнением дополнительно возложенных на педагогов обязанностей, непосредственно связанная с образовательным процессом, подлежит дополнительной оплате, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагога, и может быть связана с классным руководством, проверкой письменных работ, заведованием кабинетами, лабораториями, руководством методическими объединениями, проведением работы по дополнительным образовательным программам.

5.2.19. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, педагоги проводят занятия в дистанционном режиме (посредством дистанционных технологий и электронных форм обучения).

5.2.20. Контроль за соблюдением педагогами расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы педагогов осуществляется заместителями директора по соответствующему направлению деятельности.

5.2.21. Руководящим и другим Работникам Учреждения выполнение педагогической работы допускается в основное рабочее время с согласия Работодателя и оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой педагогической работе.

5.2.22. Рабочий день педагогических Работников, деятельность которых имеет особенности в организации труда и рабочего времени, устанавливается в соответствии с графиками, утвержденными директором Учреждения по представлению заместителей директора Учреждения.

5.2.23. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым Работники могут по письменному распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей, за пределами, установленной для них нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

5.2.24. Работа за пределами продолжительности рабочего времени производится как по инициативе Работника (совмещение (ст. 60.2. ТК РФ); внутреннее совместительство (ст. 60.1. ТК РФ)), так и по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) в соответствии с трудовым законодательством (ст. ст. 97-99 ТК РФ).

5.3. Время отдыха:

5.3.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

5.3.2. Видами времени отдыха являются (ст. 107 ТК РФ):

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;

- отпусков.

5.3.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

5.3.4. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст. 112 ТК РФ):

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

5.3.5. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе привлекаются работники только с их письменного согласия, по письменному распоряжению Работодателя (ст. 99, 113 ТК РФ), при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

- инвалиды;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет (ст. 264 ТК РФ);
- родители, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- родитель, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- родители, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ);
- опекуны (попечители) несовершеннолетних (ст. 264 ТК РФ).

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.3.6. Работодатель не допускает к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет; беременных женщин.

5.3.7. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час (ст. 95 ТК РФ), в том числе и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день, недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

5.3.8. Учет начала и окончания рабочего дня (смены), начала, и окончания обеденного перерыва ведется с помощью системы автоматического контроля времени.

5.3.9. Учет рабочего времени ведется ответственными за данный учет, назначенные приказом Работодателя по основной деятельности. До начала работы каждый Работник должен отметить свой приход на работу, а по окончании - уход с помощью системы автоматического контроля времени.

5.3.10. Ответственные за учет рабочего времени работников ведут также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

5.3.11. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки) производится по согласованию с непосредственным руководителем и с разрешения Работодателя. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу (прогулом).

5.3.12.Всем Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114, 115 ТК РФ).

Право на отпуск за первый год работы появляется у работника уже через 6 месяцев непрерывной работы в учреждении.

5.3.13.В трудовой стаж, дающий право на отпуск, включаются все время, когда за работником сохранялось место работы (должность), в том числе выходные и праздничные дни, дни отпуска, больничного и т.п. (ст. 121 ТК РФ), а также период приостановления трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ.

5.3.14.В стаж для отпуска не включается время отсутствия на работе без уважительных причин, в том числе время отстранения сотрудника от работы по его вине, а также время отпусков по уходу за ребенком и отпусков без сохранения заработной платы свыше 14 дней за год.

5.3.15.Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ).

5.3.16.В соответствии с законодательством РФ (ст. 116 ТК РФ) Работникам Учреждения предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ);
- за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК РФ);
- за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ).

5.3.17.Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях предоставляется Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

5.3.18.Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.3.19.Оплата дополнительного отпуска Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, производится перед его началом на основании справки-вызова.

5.3.20.Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях (ст. 124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника в течение отпуска;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством РФ предусмотрено освобождение от работы.
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

5.3.21.Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев в даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использован как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

5.3.22.В случае, если в период составления графика отпусков на предстоящий год трудовой договор с работником приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, работодатель вправе определить даты отпуска

самостоятельно. При этом даты отпуска будут изменены по заявлению работника, поданному в порядке, предусмотренном п 5.14 настоящих правил.

5.3.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

5.3.24. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- Участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

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

- часть 2 статьи 128 Трудового кодекса РФ предусматривает также возможность получения отпуска без сохранения з/п в других случаях, предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами или коллективным договором.

5.3.25. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 дней (ст. 125 ТК РФ).

5.3.26. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, либо 56 календарных дней для педагогических работников, по личному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.3.27. Исчисление средней заработной платы для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

5.3.28. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового

распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

6. Поощрения за труд

6.1.Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение в Книгу почета, на Доску почета;
- награждение государственными наградами;
- представляет к званию лучшего по профессии.

6.2.Возможно, применение к Работнику одновременно нескольких мер поощрения.

6.3.Все поощрения за труд оформляются изданием соответствующего приказа (распоряжения) Работодателя. В тексте приказа четко указывается, за какие конкретные успехи в труде поощряется Работник, и указывается конкретный вид поощрения. Приказ должен быть доведен до сведения коллектива Работников.

6.4.Работники, имеющие не снятые дисциплинарные взыскания в течение календарного года, к поощрению не представляются.

6.5.Все сведения о поощрениях в обязательном порядке должны вноситься в раздел трудовой книжки «Сведения о награждениях» и раздел VII личной карточки Работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1.За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником, по его вине, возложенных на него должностных обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

7.2.Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных трудовым законодательством РФ, федеральными законами.

7.3.При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.4.До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, составляется соответствующий акт (ст. 193).

7.5.Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6.Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

7.7.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее, одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Совета трудового коллектива Учреждения.

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

7.9.За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно

дисциплинарное взыскание.

7.10.Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.11.Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда, органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, в суд.

7.12.Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ). Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, по просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Совета трудового коллектива.

7.13.Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (ст.76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором и т.д.

7.14.Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, на весь период производства по уголовному делу до его прекращения, либо до вступления в силу приговора суда (ст.331.1 ТК РФ наряду с указанными в ст.76 ТК РФ).

8. Удаленная работа

8.1.Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя вне стационарного рабочего места – удаленно на территории РФ, в случаях, определенных настоящими Правилами.

8.2.Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников, орган государственной власти или местного самоуправления принял решение о временном переводе.

8.3.Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, посредством образовательной платформы – МАХ, а также цифровой образовательной платформы (ЦОП) и т.д.

8.4. Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями в течение всего рабочего дня по графику работы, установленному настоящими Правилами или трудовым договором работников.

8.5. Если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением или приказом о переходе на удаленную работу, работник в конце каждого рабочего дня должен заполнить отчет с описанием работы, проделанной за день, и направить его по рабочей электронной почте своему непосредственному руководителю.

8.6. Работодатель при необходимости обеспечивает работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения работы удаленно. Они передаются работникам по акту приема-передачи.

9. Диспансеризация

9.1. Работники в возрасте от 18 до 39 лет включительно при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы, должности и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяется по году рождения, а не по дате рождения.

9.2. Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.3. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.4. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

9.5. Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

9.6. Результаты рассмотрения заявления директор, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

9.7. Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

9.8. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в раздел 7 настоящих Правил.

10. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

10.1. Работник имеет право направить жалобу на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства РФ и настоящих Правил, а также предложения по недопущению таких нарушений, непосредственному руководителю, Работодателю. Жалоба и предложения представляются в письменной форме.

10.2. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

10.3. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение

и разрешение производится в соответствии с трудовым законодательством РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

10.4. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, Работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

10.5. Работникам запрещается:

- Уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие работодателю, без получения на то соответствующего разрешения.
- Проводить любые торговые операции.
- Пользоваться сетью Интернет в личных целях, играть в компьютерные игры.
- Курить на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях, а также в иных местах, которые не определены Работодателем специально для таких целей.
- Приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- Приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории Работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества.
- Приходить на работу позже начала рабочего дня (смены) и уходить с работы до того, как закончится рабочий день (смена), в случаях, если это не было согласовано и одобрено Работодателем.
- Использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места, предоставленные работодателем для выполнения должностных обязанностей.
- Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности.
- Использовать в личных целях в рабочее время корпоративную мобильную связь (при ее обеспечении Работодателем) и сеть интернет, в том числе посещать игровые и развлекательные сайты, социальные сети, иные сетевые ресурсы, не имеющие отношения к выполнению трудовой функции.

10.6. Педагогическим Работникам, осуществляющим преподавательскую (учебную) работу запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и графики работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий (уроков), работы и перерывов (перемен) между ними;
- удалять (выдворять) с учебных занятий, обучающихся;
- отпускать обучающихся с уроков, в том числе по вызову посторонних лиц;
- отвлекаться на решение посторонних вопросов во время проведения учебных занятий.

10.7. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с обучающимися и их родителями, а также с другими посетителями.

10.8. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все Работники, включая вновь принимаемых на работу. Все Работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Уведомление
о регистрации коллективного договора, соглашения
(дополнения и изменения в коллективный договор, соглашение),
без наличия условий, ухудшающих положение работников

г.Мегион

от 09.02.2026

07

По результатам рассмотрения коллективного договора на 2026 – 2028 годы, заключенного между муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №2» в лице директора О.А.Ильиной и работниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» в лице председателя первичной профсоюзной организации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» Н.И.Зык, подписанного 29 января 2026 года, вступающего в силу со дня подписания сроком на три года,

(указываются стороны, подписавшие коллективный договор, соглашение, дата подписания,
срок действия)

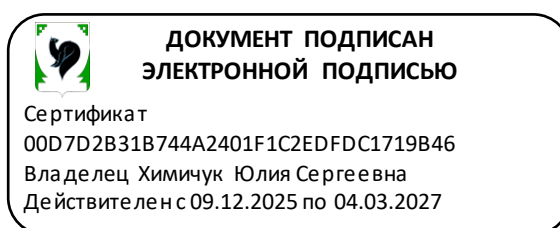
присвоен

регистрационный номер **133 007**

Дата регистрации **« 09 » февраля 2026 года**

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Начальник управления
экономической политики
администрации города



Ю.С.Химичук