

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения | стр. 3 |
| 2. Трудовой договор | стр. 4 |
| 3. Профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации), аттестация работников | стр. 6 |
| 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству | стр. 8 |
| 5. Рабочее время и время отдыха | стр. 9 |
| 6. Оплата труда | стр. 13 |
| 7. Социальные гарантии и компенсации | стр. 15 |
| 8. Охрана труда и здоровья | стр. 21 |
| 9. Гарантии Совета представителей работников | стр. 23 |
| 10. Обязательства Совета представителей работников | стр. 24 |
| 11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон | стр. 24 |
|  |  |
| Приложение № 1  «Правила внутреннего трудового распорядка» | стр. 26 |
| Приложение № 2  «Перечень профессий и должностей работников с вредными и (или) опасными условиями труда» | стр. 47 |
| Приложение № 3  «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, работников условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным условиям труда, дающим право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и продолжительность данного отпуска» | стр. 48 |
| Приложение № 4  «План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда» | стр. 49 |
| Приложение № 5  «Перечень работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты, и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты» | стр. 51 |

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в казенном общеобразовательном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (в дальнейшем – Образовательная организация).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

* работники Образовательной организации в лице их представителя – Совета представителей работников (далее СПР);
* работодатель в лице его представителя - директора Образовательной организации.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Образовательной организации.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Члены СПР обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Образовательной организации или расторжения трудового договора с директором Образовательной организации.
2. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
2. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
3. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
4. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
5. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
6. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового - права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) СПР:
   * правила внутреннего трудового распорядка Образовательной организации – учёт мнения;
   * положение об оплате труда работников Образовательной организации – согласование;
   * план мероприятий по технике безопасности и охране труда Образовательной организации – учёт мнения;
   * перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами - согласование;
   * перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – учёт мнения;
   * перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – учёт мнения;
   * график отпусков работников КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» – учёт мнения;
   * другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права – согласование.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления в Образовательной организации:

* + принятие локальных нормативных актов с учетом мнения СПР в случаях, предусмотренных настоящим договором;
  + согласование локальных нормативных актов с СПР в случаях, предусмотренных настоящим договором;
  + консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
  + получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
  + обсуждение с работодателем вопросов о работе Образовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
  + участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

* 1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
  2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.
     1. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.
  3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.
  4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьёй 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.
  5. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий работы в Образовательной организации, согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
     1. Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора.
     2. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором Образовательной организации по согласованию с СПР. Эта работа завершается до 31 августа нового учебного года для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.
  6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.
     1. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
     2. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
  7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных организациях предоставляется только в том случае, если учителя, для которых Образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.
  8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.
  9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
  10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательной организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов- комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы Образовательной организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 72 ТК РФ).

2.11.1. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.11.2. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда работников Образовательной организации.

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

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актам, действующими в Образовательной организации.

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

3. Профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации), аттестация работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

* 1. Работодатель определяет необходимость профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, переподготовки кадров для нужд Образовательной организации.
  2. Работодатель по согласованию с СПР определяет формы профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышение квалификации), переподготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития Образовательной организации.
  3. Работодатель обязуется:
     1. Организовывать профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации), переподготовку работников (в разрезе специальности).
     2. Повышать квалификацию педагогических работников по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (п. 2 ч. 5 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ)
     3. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

* + 1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.177 ТК РФ.
  1. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии п[риказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.06.2023 № 73696)](https://iro86.ru/images/040523/%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99_%D0%9F%D0%A0%D0%98%D0%9A%D0%90%D0%97_196_%D0%BE%D1%82_24_%D0%BC%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%B0_2023_%D0%B4%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D1%83%D0%B5%D1%82_%D1%81_1_%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AF%D0%91%D0%A0%D0%AF_2023.pdf).
  2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и в целях установления квалификационной категории. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет, на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями.
  3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
  4. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.
  5. Участие работников в аттестационных процедурах, в т.ч., вне места проживания работника, обеспечивается работодателем за счет средств Образовательной организации.
  6. В случае истечения срока действия квалификационной категории работника, которому до пенсии по возрасту осталось не более одного года, по заявлению такого работника ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории. При этом, в случае продления педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется, и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях.
  7. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ и ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России, по заявлению такого работника при выходе на работу ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на один год после выхода на работу.
  8. При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения срока действия квалификационной категории, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на один год после возобновления педагогической деятельности.
  9. В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория или соответствие занимаемой должности, устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории (соответствия занимаемой должности), если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).
  10. Работник, признанный по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, может быть уволен работодателем. При этом увольнение работника является правом, а не обязанностью работодателя. В случае принятия решения о расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации, работодатель должен руководствоваться п.3 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации и разъяснениями, которые содержатся в постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 №2 «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ».
  11. Педагогический работник, не прошедший аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации через один год после предыдущей аттестации.
  12. Аттестационная комиссия Образовательной организации дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» [раздела](consultantplus://offline/ref=269C9E85F3919E4362FE2BA55A75B749EBFC12A65D9384E29E480EE9253CEAFEF84292DE926C1F06TD5EJ) «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

* 1. При принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 25. [Закона РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (ред. от 25.12.2023)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_60/).
  2. Уведомлять СПР в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
  3. Увольнение работников, являющихся членами СПР, по инициативе работодателя производить с учетом мнения СПР.
  4. Проводить с СПР консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников.
  5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
  6. Оплачивать листок нетрудоспособности, если нетрудоспособность наступила в течение 30 календарных дней со дня прекращения работы и листок выдан в связи с заболеванием или травмой (ч. 2 ст. 5 Закона № 255-ФЗ).
  7. Стороны договорились, что:
     1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют также:
* лица предпенсионного возраста;
* работники, имеющие несовершеннолетних детей в возрасте до 18 лет;
* родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
* молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
  1. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
  2. Если у одного работника более высокая производительность, а квалификация уступает квалификации другого работника, то вопрос в преимущественном оставлении на работе решается работодателем в зависимости от конкретных обстоятельств. В тех же случаях, когда работники имеют равную производительность труда, работодатель выделяет тех, кто имеет более высокую квалификацию.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

* 1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение № 1), годовым календарным учебным графиком, учебным расписанием, графиком работы (сменности), утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Образовательной организации.
  2. Для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, за исключением женщин, работающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, для которых сокращенная рабочая неделя 36 часов.
  3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
* 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.
  1. Для педагогических работников Образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

* 1. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части, устанавливается (по просьбе работника) в следующих случаях для:
* беременной женщины; одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет); лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ);
* женщины, находящейся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, отцу ребёнка, бабушки, деда, другого родственнику или опекуну, фактически осуществляющих уход за ребёнком и желающие работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию (ст.256 ТК РФ).
  1. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителей, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.
  2. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ рекомендуется предусматривать для педагогических работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»). Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
  3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.
     1. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьёй 113 Трудового кодекса Российской Федерации, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.
     2. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
  4. В случаях, предусмотренных статьёй 99 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

* 1. Привлечение работников Образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
  2. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском работников, а также периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников Образовательной организации.
     1. В эти периоды педагогические работники выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, определяемой с учётом должностных обязанностей. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.
     2. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, в пределах установленного им рабочего времени.
  3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с СПР не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
     1. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
     2. Продолжительность ежегодного основного отпуска, предоставляемого работникам, составляет:

а) для педагогических работников - 56 календарных дней (предусмотрена Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» (с изменениями и дополнениями);

б) для остальных работников - 28 календарных дней (ст. 115 ТК).

Продление, перенесение, разделение отпуска на части и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 Трудового кодекса Российской Федерации.

* + 1. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.
    2. При наличии финансовых возможностей часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК).
    3. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.
    4. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации).
  1. Работодатель обязуется:
     1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
* за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера - 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ);
* условия труда на рабочих местах которых по результатам [специальной оценки](consultantplus://offline/ref=BC5415200B9EDBE61897DBDFF88408CCD8768277110A73551C2DB759B6C696875F7D53934E2675C2OFr9F) условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска данной категории работников составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ) (приложение №3);
* с ненормированным рабочим днём, продолжительность которого не может быть менее 3 календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (приложение №3).
  + 1. 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).
    2. Предоставлять работникам на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:
* работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
* участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
* родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
* при рождении ребенка - до 5 календарных дней;
* для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
* в случае регистрации брака - до 5 календарных дней;
* в случае похорон близких родственников - до 5 календарных дней;
* работнику, работающему в местности приравненной к Крайнему Северу и имеющему ребенка в возрасте до 16 лет - 1 день в месяц (ст. 319 ТК РФ);
* работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ);
* работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - до 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ);
* одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ);
* отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ);
* работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы (ст.263 ТК РФ).

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

* + 1. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения (приказ Минобразования РФ от 31 мая 2016 г. № 644 (ред. от 29.06.2020 г.).

* 1. Общим выходным днём является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе является суббота.
  2. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников Образовательной организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.
     1. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается по соглашению сторон продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.
  3. Дежурство педагогических работников в Образовательной организации должно начинаться, в соответствии с графиком дежурства утверждаемом директором образовательной организации на начало учебного года, не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6. Оплата труда

6.1. При регулировании оплаты труда Стороны исходят из следующего:

6.1.1. Система оплаты труда работников Образовательной организации устанавливается в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- Законом Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 г. № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты - Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты- Мансийского автономного округа - Югры»;

- приказом Департамента образования и науки от 13 ноября 2023 года № 27-нп "Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (с изменениями и дополнениями);

* Положением об оплате труда работников казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- Настоящим коллективным договором.

6.1.2. Заработная плата работников организации состоит из:

- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат;

- иных выплат.

6.1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.1.4. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест.

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) устанавливаются в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом автономного округа от 9 декабря 2004 года N 76-оз "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации по реализации образовательных программ.

- ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается к окладу (должностному окладу) работника организации, допущенного к государственной тайне на постоянной основе, и выплачивается в зависимости от степени секретности и объема сведений, к которым эти работники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

6.1.5. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за: высокую результативность работы; участие в выполнении важных работ, мероприятий; обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

- за качество выполняемых работ;

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников организации.

- по итогам работы за месяц, год;

Выплата по итогам работы за месяц, год осуществляется с целью поощрения работников за выполнение поставленных задач и показателей.

- доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам;

- доплата за работу в сельской местности.

6.1.6. К иным выплатам относятся:

- единовременная премия к праздничным дням, профессиональным праздникам;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- единовременная выплата молодым специалистам;

- ежемесячная доплата за ученую степень;

- ежемесячная доплата на обеспечение книгоиздательской продукцией;

- персональная доплата к окладу (должностному окладу).

Размер, критерии и порядок выплаты иных выплат устанавливается в соответствии с приказом Департамента образования и науки от 13 ноября 2023 года № 27-нп "Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (с изменениями и дополнениями), а также Положением об оплате труда работников казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

6.2. Выплата заработной платы работникам производиться в полном размере в денежной форме (рублях), путем ее перечисления за счет средств работодателя на расчетный (банковский) счет работника, указанный в заявлении работника, не реже чем каждые полмесяца: - 22 числа текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца) и 7-числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата

заработной платы производиться накануне этого дня.

6.2.1. При выплате заработной платы за вторую половину месяца производится выдача каждому работнику расчетного листка по заработной плате, где указываются составные части причитающейся работнику заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче, одним из следующих способов:

- расчетный листок выдается на бумажном носителе в бухгалтерии;

Получение расчетного листка в бухгалтерии осуществляется работником лично. После получения расчетного листка работник ставит подпись и дату получения расчетного листка в

Журнале учета выдачи расчетных листков.

- при наличии соответствующего заявления работника расчетный листок в электронном виде направляется работником бухгалтерии на рабочую электронную почту работника.

Работник может получить расчетный листок в электронной форме. Для получения расчетного листка на рабочую электронную почту работнику необходимо написать заявление по установленному образцу, в котором указать адрес своей рабочей электронной почты, на который будет отправлен расчетный листок, а также дать согласие на обработку сведений, содержащих персональные данные работника о заработной плате, которые будут переданы на его рабочую электронную почту и предоставить его в бухгалтерию организации. После получения расчетного листка, каждый работник обеспечивает сохранность указанных в нем данных самостоятельно. Факт получения расчетного листка по электронной почте подтверждает электронное письмо с уведомлением о доставке.

Если работник не подал заявление о получении расчетного листка посредством направления на электронную почту, то получить расчетный листок работник может только в бухгалтерии на бумажном носителе (ст.136 ТК РФ).

6.2.2. Ответственность за сохранение персональной конфиденциальной информации, содержащейся в расчетном листке, несет бухгалтер по начислению заработной платы.

6.3. Заработная плата работника переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы

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

6.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Образовательной организации.

7. Социальные гарантии и компенсации

В целях усиления социальной защищенности работников Образовательной организации Стороны договорились о следующем:

7.1. Работники Образовательной организации пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

7.2. Выплачивать работникам Образовательной организации:

7.2.1. Единовременное денежное вознаграждение руководителям, заместителям руководителей и педагогическим работникам Образовательной организации, имеющим стаж работы не менее десяти лет в образовательных учреждениях, расположенных на территории автономного округа, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости в размере 25 произведения базовой единицы и базового коэффициента без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате. (п.1 ст. 12 Закона ХМАО – Югры от 01.07.2013г. № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (с изменениями и дополнениями).

7.2.2. В связи с изменением системы оплаты труда на основании [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=298388) Департамента образования и науки от 13 ноября 2023 года № 27-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», отсутствием с 1 сентября 2017 года, 1 января 2024 года расчетных величин "базовый оклад", "базовый коэффициент", ввиду сложившейся правовой коллизии, рекомендуется до внесения изменений в [статью 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=297418&dst=100126) Закона автономного округа от 1 июля 2013 года № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», для исчисления величины единовременного денежного вознаграждения при выходе на пенсию использовать размер базового оклада 4482 рублей, установленного по состоянию на 31 августа 2017 года, ранее действующим [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=121195) Департамента образования и молодежной политики автономного округа от 16 января 2014 года № 1-нп «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», размер базового коэффициента, установленного по состоянию на 31 декабря 2023 года, ранее действующим [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290167) Департамента образования и молодежной политики автономного округа от 2 марта 2017 года № 3-нп «Об утверждении положений об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

7.3. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ч.1 ст.167 ТК РФ).

7.3.1. В случае направления в служебную командировку Образовательная организация возмещает работнику (ч.1 ст.168 ТК РФ):

* расходы по проезду;
* расходы по найму жилого помещения;
* дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
* иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

7.3.2. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, в том числе при направлении в другой населенный пункт для переподготовки или повышения квалификации работникам Образовательного учреждения определяются постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.05.2008 г. № 108-п «О порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями и дополнениями).

7.3.3. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку (ч.2 ст.167 ТК РФ).

7.3.4. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин. (ч.1 ст.259 ТК РФ)

7.3.5. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. (ч.2 ст.259 ТК РФ).

Данные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ч.3 ст.259 ТК РФ).

7.4. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно. (ч.3 ст. 173 ТК РФ).

7.4.1. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда. (ч.3 ст.174 ТК РФ).

7.4.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые (ч.1 ст. 177 ТК РФ).

7.5. В соответствии со ст.196 Трудового кодекса РФ работодатель гарантирует педагогическим, руководящим работникам направление на подготовку и дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже одного раза в три года. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются Работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст.372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.5.1. При направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

7.5.2. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счёт средств Работодателя (ст. 187 ТК РФ).

7.6. Работники Образовательной организации, расположенной в [районах Крайнего Севера](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400590/e788b562f3605f55218e820d2f43b5b725a1adbf/#dst100028) и приравненных к ним местностях, имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа весом до 30 килограммов в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси) (ст. 325 ТК РФ).

7.6.1. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника только по месту основной работы, одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у неработающих членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

7.6.2. Право на компенсацию указанных расходов у лиц, находящихся в отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком, числящихся в списочном составе Образовательной организации, состоящих в трудовых отношениях, возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной Образовательной организации. Данные лица имеют право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года независимо от оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.6.3. Компенсация указанных расходов более одного раза в текущем году не производится.

7.6.4. В случае, если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные и (или) нерабочие праздничные дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также другие предоставляемые работнику дни отдыха и выходные дни, работник вправе уехать или вернуться в вышеуказанные дни, не утрачивая права на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно и провоза багажа.

7.6.5. Компенсация указанных расходов производится также при нахождении работника в отпуске без сохранения заработной платы, а также если работнику предоставлены дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни.

7.6.6. Выезд работника к месту использования отпуска может осуществляться по окончании рабочего дня (смены), предшествующего дню отпуска или указанным в настоящем пункте дням отдыха и выходным дням.

7.6.7. Возвращение работника из места использования отпуска к месту жительства может осуществляться в день выхода на работу из отпуска до начала рабочего дня (смены), а также в период временной нетрудоспособности работника.

7.6.8. При устройстве в Образовательную организацию, работники обязаны представить справку с прежнего места работы об использовании (неиспользовании) за последние два года права на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно. Работникам, указанным в настоящем пункте, а также неработающим членам их семей право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно предоставляется с учетом использования указанными лицами данного права на прежнем месте работы.

7.6.9. Работодатели также оплачивают стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника (неработающему супругу, детям в возрасте до 18 лет, детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования) независимо от времени использования отпуска.

7.6.10. Порядок возмещения расходов на проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов определяются постановлением Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры седьмого созыва от 29.11.2023 года № 951 «Об утверждении официального толкования отдельных норм закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями и дополнениями).

7.7. Работнику Образовательной организации и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

* оплата стоимости проезда работника и членов его семьи кратчайшим маршрутом в пределах территории Российской Федерации в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей);
* оплата стоимости провоза багажа (груза) не свыше пяти тонн на семью железнодорожным или автомобильным транспортом по фактическим расходам, а в случае отсутствия железнодорожного или автомобильного транспорта - речным транспортом по фактическим расходам.

7.7.1. Порядок возмещения расходов в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, определяются постановлением Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры седьмого созыва от 29.11.2023 г. № 951 «Об утверждении официального толкования отдельных норм закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями и дополнениями).

7.8. По желанию работника вместе с оплачиваемым отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно (Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийском автономном округа – Югры» от 09.12.2004 г. №76-оз (с изменениями и дополнениями).

7.9. При временной нетрудоспособности Образовательная организация выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами (ст. 183 ТК РФ).

7.10. Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности - ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

Обязательное психиатрическое освидетельствование проходят работники, осуществляющие педагогическую деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, с целью определения их пригодности по состоянию психического здоровья.

На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными проходить такие осмотры и (или) освидетельствование, сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ).

 7.11. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

7.12. Лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в данных районах или местностях. Ее размер и порядок выплаты устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ для установления размера районного коэффициента и порядка его применения.

7.13. Работодатель обязан освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с настоящим [Кодексом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/647dd80ba6800a67430ee249e7712102220a3f30/) и иными федеральными [законами](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/647dd80ba6800a67430ee249e7712102220a3f30/) эти обязанности должны исполняться в рабочее время (ст. 170 ТК РФ).

7.14 Гарантии и компенсации работникам при прохождении диспансеризации, при временной нетрудоспособности, в случае сдачи ими крови или ее компонентов, а также другие гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, предоставляются в установленном таким кодексом и иными федеральными законами порядке.

7.15. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, [порядок](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_359129/e566b6b3c0e11ec382223525fe59a3686dafcad1/#dst100011) и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти (ст. 335 ТК РФ).

7.16. В день сдачи крови и её компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы (ч.1 ст. 186 ТК).

7.16.1. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и её компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. (ч.2 ст. 186 ТК).

7.16.2. В случае сдачи крови и её компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. (ч.3 ст. 186 ТК).

7.16.3. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. (ч.4 ст. 186 ТК).

7.16.4. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха. (ч.5 ст. 186 ТК).

Основанием для предоставления всего объёма гарантий и компенсаций, предусмотренных ст.186 Трудового кодекса РФ, является справка установленной формы.

7.17. Работнику, увольняемому из организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в связи с ликвидацией организации (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. (ч.1 ст. 318 ТК РФ).

7.17.1. В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц. (ч.2 ст. 318 ТК РФ).

7.17.2. В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), средний месячный заработок последовательно за четвертый, пятый и шестой месяцы со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на соответствующий месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение соответственно трех, четырех и пяти месяцев со дня увольнения. (ч.3 ст. 318 ТК РФ).

7.17.3. Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка, предусмотренных, производится работодателем по прежнему месту работы за счёт средств этого работодателя (ч.7 ст. 318 ТК РФ).

7.18. Образовательная организация обязана обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременно представлять в органы Социального фонда Российской Федерации достоверные сведения о стаже, заработке, страховых взносах работающих.

7.19. Образовательная организация обязана своевременно перечислять средства в фонды пенсионного, медицинского и социального страхования в размерах, определяемых действующим законодательством.

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.2. Организовать работу по исполнению Плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда (Приложение №4).

8.3. Провести специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с СПР.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов СПР и членов комиссии по охране труда.

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

Проводить повторный инструктаж по охране труда перед началом учебного года. Внеплановый инструктаж проводить по мере необходимости.

Организовывать проверку знаний работников Образовательной организации по охране труда раз в три года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Образовательной организации.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №5).

8.7. Обеспечивать приобретение и хранение, ремонт и замену специальной одежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ)

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Образовательной организации на время приостановления работ в связи с административным [приостановлением деятельности](consultantplus://offline/ref=499953F76DFD985919D49A7E9216534EDAE2014A3648D3FFCB4C50622F67EA070269620006E0s9H) или временным [запретом деятельности](consultantplus://offline/ref=499953F76DFD985919D49A7E9216534EDAE2014A3648D3FFCB4C50622F67EA070269620001E0s8H) в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.9. Информировать работников об уровнях профессиональных рисков, вероятности причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья (ст. 209-210, 212 ТК РФ)

8.10. Проводить своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) (ст.214 ТК РФ).

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах вредными и (или) опасными условиями труда.

8.13. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с СПР.

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

8.15. Создавать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены СПР.

8.16. Осуществлять совместно с СПР контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением плана мероприятий по охране труда.

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по устранению.

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, а также прохождение обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Расходы на прохождение медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя (ст. 213, 220 ТК РФ).

8.19. Организовать согласно приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.12.2021 г. № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок»:

* в соответствии с пунктом 19. Приложения №1 проведение вакцинации против гриппа;
* в соответствии с пунктом 24. Приложения №2 проведение вакцинации (ревакцинации) коронавирусной инфекции, вызываемой вирусом SARS-CoV-2.

8.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

9. Гарантии Совета представителей работников

Стороны договорились о том, что:

9.1. Работодатель признает Совет представителей работников (далее СПР) единственным представительным органом работников Образовательной организации, поскольку он уполномочен Общим собранием представлять интересы работников в области труда и в иных социально-экономических отношениях, связанных с трудом.

9.2. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с членством в Совете представителей работников

9.3. СПР осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения или по согласованию с СПР в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.5. Увольнение работника, являющегося членом СПР производится с предварительного согласия СПР.

9.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, являющимся членами СПР, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.6. Работодатель предоставляет СПР необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Образовательного учреждения.

9.7. Члены СПР включаются в состав комиссий по специальной оценке условий труда, охране труда.

9.8. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) СПР рассматривает следующие вопросы:

* расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами СПР, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
* создание комиссии по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
* составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
* установление размеров выплат компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
* применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

10. Обязательства Совета представителей работников

Совет представителей работников обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов представителей работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. №10-ФЗ (с изменениями от 21.12.2021 г.) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Предоставлять интересы работников, в случае, если они уполномочили СПР представлять их интересы, независимо от их членства в СПР при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем. Работники, не являющиеся членами СПР, могут уполномочить СПР представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных СПР (ст. 30 ТК РФ).

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

10.3. Совместно с работодателем и работниками вырабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.4. Представлять и защищать трудовые права представителей работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.5. Осуществлять контроль за своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.6. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и др.

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

* 1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ).

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

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.

* 1. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
  2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в конце календарного года.
  3. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
  4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтных ситуаций.
  5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
  6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).
  7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.
  8. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за два месяца до окончания срока действия данного договора.
  9. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Приложение 1

к коллективному договору

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1.Общие положения

* 1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом в казенном общеобразовательном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее Образовательная организация).
  2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Образовательной организации и регулируют порядок приёма и увольнения работников Образовательной организации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок применения к работникам мер поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Образовательной организации.
  3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективности работы.
  4. Правила утверждены директором Образовательной организации с учётом мнения совета представителей работников.
  5. Правила вывешиваются в Образовательной организации в методическом кабинете на видном месте.
  6. До подписания трудового договора при приёме на работу администрация Образовательной организации знакомит работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
  7. При введении в учреждении электронного кадрового документооборота (далее – ЭКДО) допускается использование и хранение работодателем, работником или лицом, поступающим на работу, документов, оформленных в электронном виде, без дублирования на бумажном носителе.

1.7.1. ЭКДО применяется к кадровым документам, для которых трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, предусмотрено оформление на бумажном носителе или ознакомление с ними работника или лица, поступающего на работу, в письменной форме, в том числе под роспись.

1.7.2. Правила ЭКДО не применяются в отношении трудовых книжек и формируемых в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде сведений о трудовой деятельности работников, актов о несчастном случае на производстве по установленной форме, приказов об увольнении, документов, подтверждающих прохождение работником инструктажей по охране труда, в том числе лично подписываемых работником.

2.Порядок приёма работников

2.1. Приём на работу.

1. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора с Образовательной организацией.
2. Трудовые договоры могут быть заключены:

1) на неопределенный срок;

2) определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если другой срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

1. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и Образовательной организации.
2. При приёме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.
3. При заключении трудового договора согласно статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации, претендент на работу обязан предъявить работодателю следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности ([ст. 66.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_340339/b0bc8a27e8a04c890f2f9c995f4c966a8894470e/#dst2360) ТК РФ), за исключением случаев:

* когда трудовой договор заключается впервые. В этом случае трудовую книжку оформляет работодатель. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
* работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

г) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

д) документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

е) медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Образовательной организации.

ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (Федеральный закон от 23.12.2010 г. № 387-ФЗ).

2.1.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами указанные выше документы могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством РФ. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе (ст. 312.2 ТК РФ).

2.1.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.1.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

2.1.9. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Образовательную организацию, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.1.10. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

* ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
* ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором;
* провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Организации, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.
  + 1. При приёме на работу может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе - не более трёх месяцев, а для директора Образовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера, руководителей обособленных подразделений Образовательной организации - не более шести месяцев (ст. 70 ТК РФ). При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

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 трудового 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 трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

* для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
* беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
* лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
* лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
* лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
* лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
* лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
* иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&date=20.12.2023) Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.
  + 1. Трудовые книжки ведутся на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в Образовательной организации, если эта работа является для работников основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся), и хранятся в Образовательной организации.

С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Образовательной организации в трудовую книжку, администрация Образовательной организации обязана ознакомить её владельца под роспись в личной карточке.

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

* + 1. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.
    2. Граждане, замещавшие должности, приведенные в указанном перечне, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы. Нарушение данной обязанности влечет прекращение трудового договора.
    3. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Образовательной организации.
    4. Директор Образовательной организации назначается распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся) и личное дело директора Образовательной организации хранятся у Учредителя (Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры).
  1. Отказ в приёме на работу.
     1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

1. При приёме на работу какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается (ст. 64 ТК РФ).
2. Лицо, лишенное решением суда права работать в Образовательной организации в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Образовательную организацию в течение этого срока.
3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора:

* женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
* работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

1. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Образовательной организации обязана сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.
2. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.
   1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора (ст. 72 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.Основные права, обязанности и ответственность администрации Образовательной организации

* 1. Непосредственное управление Образовательной организацией осуществляет директор.
  2. Директор имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 22 ТК РФ):
     1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
     2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
     3. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.
     4. Осуществлять поощрение и премирование работников.
     5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил.
     6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законом порядке.
     7. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
  3. Директор Образовательной организации обязан:
     1. Соблюдать трудовое законодательство, законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
     2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
     3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
     4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
     5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами.
     6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
     7. Способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги.
     8. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
     9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
     10. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
     11. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
     12. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
     13. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое).

Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой ст. 62 ТК РФ, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

* + 1. Обеспечивать осуществление администрацией Образовательной организации внутришкольного контроля (посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий и т.п.).

1. Образовательная организация как юридическое лицо несёт ответственность перед работниками:
   * 1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством.
     2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.
     3. За причинение ущерба имуществу работника.
     4. В иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.Права, обязанности и ответственность работников

* 1. Работник, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 21 ТК РФ), имеет право на:
     1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
     2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
     3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.
     4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором.
     5. 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, в том числе дополнительных для отдельных категорий работников.
     6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны  
        труда на рабочем месте.
     7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование.
     8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
     9. Участие в управлении Образовательной организацией в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Образовательной организации.
     10. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.
     11. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им  
         трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
     12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
  2. Педагогические работники Образовательной организации, кроме перечисленных в пункте 4.1. прав, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об образовании в Российской Федерации», имеют право на:
     1. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Образовательной организацией, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей.
     2. Сокращенную продолжительность рабочего времени.
     3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации.
     4. Длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
     5. Досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
     6. Получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.
  3. Работник обязан:
     1. Добросовестно осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой, должностными обязанностями возложенные на него трудовым договором.
     2. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
     3. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
     4. Выполнять установленные нормы труда, соблюдать трудовую дисциплину.
     5. Соблюдать Устав Образовательной организации и настоящие Правила.
     6. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
     7. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, общепринятые правила и нормы поведения, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.
     8. Формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации.
     9. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.
     10. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
     11. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
     12. Бережно относиться к имуществу Образовательной организации и других работников.
     13. Не пользоваться сетью Интернет в личных целях.
     14. Незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Образовательной организации.
     15. Поддерживать дисциплину в Образовательном учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия.
     16. Сообщать работодателю незамедлительно  о случаях отсутствия на работе по причине заболевания.
     17. Воздерживаться от публичных негативных оценок работодателя и его работников. Быть вежливым, не допускать грубого обращения с коллегами, обучающимися, родителями (законными представителями) и третьими лицами.
     18. Не разглашать сведения, относящиеся к коммерческой тайне работодателя.
     19. Отмечать приход на работу и уход с работы в журнале регистрации сотрудников.
     20. Своевременно, согласно утвержденному графику, проходить периодические медицинские осмотры (при приёме на работу предварительный медицинский осмотр) и (или) обязательное психиатрическое освидетельствование.
     21. В соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.12.2021 г. № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок» проходить вакцинацию против гриппа; вакцинацию (ревакцинацию) против коронавирусной инфекции, вызываемой вирусом SARS- СоV-2, по эпидемическим показаниям.
     22. Знакомиться под роспись с локальными актами учреждения, приказами и распоряжениями директора учреждения.
  4. Работникам Образовательной организации в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
* изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
* удалять обучающихся с уроков;
* курить в помещении и на территории Образовательной организации;
* отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с  
  учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных  
  поручений;
* отвлекать работников Образовательной организации в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Образовательной организации;
* созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
  1. Работник несёт материальную ответственность за причиненный Образовательному учреждению прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Образовательной организации или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Образовательной организации, если Образовательная организация несёт ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Образовательной организации произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
  2. Педагогический работник соблюдает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.
  3. За причиненный ущерб работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.8. и 4.9. настоящих Правил.
  4. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):
* недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного  
  договора или полученных им по разовому документу;
* умышленного причинения ущерба;
* причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического  
  опьянения;
* причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных  
  приговором суда;
* причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое  
  установлено соответствующим государственным органом;
* разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
* причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
  1. Работники, занимающие ниже перечисленные должности или выполняющие  
     ниже перечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: главный бухгалтер, заведующий хозяйством, шеф-повар, специалист по охране труда, педагог-библиотекарь, секретарь руководителя, водители, кладовщик.
  2. Работники Образовательной организации привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 6.5. - 6.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя для всех категорий работников с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Учебные занятия проводятся в двусменном режиме, 1 смена начинается в 8.00, 2 смена начинается в 13.10. согласно расписания уроков утверждаемого приказом директора.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (ст. 320 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора Образовательной организации.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (ст. 108 ТК РФ).

5.4. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, заведующий хозяйством, шеф-повар, специалист по кадрам, секретарь руководителя.

1. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.
2. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Образовательном учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

5.6.1. Учебная нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

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

5.6.4. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Образовательная организация является местом основной работы, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

5.7. В случае производственной необходимости администрация Образовательной организации имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Образовательной организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков  
(занятий), определяется расписанием уроков (занятий).

Расписание уроков (занятий) составляется администрацией школы и утверждается приказом директора Образовательной организации с учетом обеспечения педагогической целесообразности и соблюдения СанПиН.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета; общего собрания; семинар, дефектологический всеобуч, заседание методических объединений; родительские собрания; дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Директор Образовательной организации привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором по согласованию с Советом представителей работников и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

1. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Образовательной организации.

График работы в период каникул утверждается приказом директора.

5.13. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.14. Работникам Образовательной организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Кроме установленных законодательством ежегодных основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых на общих основаниях, работникам школы предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней. (ст. 321 ТК РФ).

По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.14.1. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня (ст. 119 ТК РФ).

5.14.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по [результатам](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452984/a2d1f36be57aa07bb3d5a9867a8200ff79552c6e/#dst100172) специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней (ст.117 ТК РФ).

5.15. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Образовательной организации с учетом мнения Совета представителей работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.15.1. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются (ст. 121 ТК РФ):

* время фактической работы;
* время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
* время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
* период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
* время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;
* период приостановления трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ.

5.15.2. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

* время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;
* время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

5.15.3. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.16. Работник, призванный на военную службу по мобилизации или заключивший контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в течение шести месяцев после возобновления, в соответствии со ст.351.7 ТК РФ, действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

5.17. 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 в соответствии со статьей 128 ТК РФ. Отпуск без сохранения заработной платы работникам предоставляется при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

5.17.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

* 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), - до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
* работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
* в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.18. Администрация Образовательной организации ведет учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, 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.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, предоставленного работодателю за две недели до начала диспансеризации, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (ст. 185.1. ТК РФ).

Работник обязан предоставить работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6. Меры поощрения и взыскания

6.1. Работодатель вправе поощрять работников (ст. 191 ТК РФ), за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в Образовательной организации, а также иные успехи, достижения в работе, в следующих формах:

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

6.2. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

6.3. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным Общим собранием представителей работников. Иные меры поощрения объявляются приказом директора Образовательной организации.

6.4. На основании приказа вносятся сведения о поощрении в личную карточку и трудовую книжку работника (при ее ведении).

6.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или не надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Образовательной организации имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

* замечание;
* выговор;
* увольнение (по соответствующим законным основаниям).

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

6.7. Дисциплинарное взыскание на директора Образовательной организации налагает Учредитель.

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

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

6.9. До применения дисциплинарного взыскания директор Образовательной организации должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

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

6.11. 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.

6.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.13. Приказ директора Образовательной организации о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в  
государственной инспекции труда или комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.15. 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).

6.16. Директор Образовательной организации до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или совета представителей работников.

7.Перевод работников

7.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

7.2. Перевод работника на новую должность оформляется приказом Работодателя с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

7.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю (ст. 72.1. ТК РФ). При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается в соответствии с пунктом 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

7.4. По письменному соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2. ТК РФ).

7.5. Перевод на другую работу в пределах Образовательной организации оформляется приказом директора Образовательной организации, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

7.6. Работника, который нуждается в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

7.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Работодатель с учетом мнения Совета представителей работников принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает таких работников необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционным работникам компенсацию за использование принадлежащих им или арендованных ими таких средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

7.8. Допускается по инициативе Работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора с работником, когда эти условия не могут быть сохранены по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, групп, количества обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.п.), за исключением изменения трудовой функции работника. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.74 ТК РФ).

7.9. Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.Порядок увольнения работников

8.1. Увольнение работников - прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- другие основания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Образовательной организации письменно не позднее чем за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

8.3. Директор Образовательной организации при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц (ст.280 ТК РФ).

8.4. При расторжении трудового договора с работником Работодатель издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

8.5. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации.

8.6. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчёт в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

8.7. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности. Работодатель также не несёт ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днём 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 продлён до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если на работника не ведётся 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 трёх 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 её наличии).

8.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Преимущественным правом на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ). При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

* семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
* лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
* работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
* инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
* работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
* родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

8.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата ее работников работодатель предупреждает работников под подпись персонально не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор досрочно, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения Совета представителей работников принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

8.10. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им 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, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

8.11. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы 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. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

8.12. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных ст.351.7 ТК РФ.

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

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

8.15. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

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

8.17. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

8.18. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

8.19. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

8.20. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья (ст. 351.7 ТК РФ).

8.21. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

* появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического [опьянения](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189366/4d381142232237f3c81facc00c3358370c97b3d8/#dst100336);
* не прошедшего в установленном [порядке](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_405174/39aa302952148390181bf722bdead57784f9ed61/#dst100019) 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 кодексом, другими федеральными [законами](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/8539e92dc6f7886ba97841e38fc89ebbb7cac099/) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/8539e92dc6f7886ba97841e38fc89ebbb7cac099/), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
* не применяющего выданные ему в установленном [порядке](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/8539e92dc6f7886ba97841e38fc89ebbb7cac099/) средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
* 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](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/8539e92dc6f7886ba97841e38fc89ebbb7cac099/) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными [законами](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/8539e92dc6f7886ba97841e38fc89ebbb7cac099/) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.22. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, другими федеральными законами.

8.23. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными [законами](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/8539e92dc6f7886ba97841e38fc89ebbb7cac099/). В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится [оплата](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_451716/6ebef0e521b1330ea5f4800e3d08b28073b79246/#dst101019) за все время отстранения от работы как за простой.

8.24. Наряду с указанными в ст. 76 ТК РФ случаями 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. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

9. Заключительные положения

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к Коллективному договору.

10.2. Действие Правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех Работников организации. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности.

Приложение 2

к коллективному договору

Перечень

профессий и должностей работников учреждения,

с вредными и (или) опасными условиями труда

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  профессий, должностей | Наименование факторов производственной среды и трудового процесса | Условия труда | Процент повышения | Основание |
| 1. | Повар | Тяжесть трудового процесса | 3.2 | 12 | Карта СОУТ №42 от 27.10.2022 |
| 2. | Кухонный рабочий | Тяжесть трудового процесса | 3.2 | 8 | Карта СОУТ №43 от 27.10.2022 |
| 3. | Мойщик посуды | Тяжесть трудового процесса | 3.2 | 8 | Карта СОУТ №44 от 27.10.2022 |
| 4. | Водитель автобуса | Напряженность  трудового процесса | 3.1 | 8 | Карта СОУТ №2 от 30.05.2019 |
| 5. | Водитель автомобиля легкового автомобиля | Напряженность  трудового процесса | 3.1 | 8 | Карта СОУТ №1 от 30.05.2019 |
| 6. | Уборщик территорий | Тяжесть трудового процесса | 3.1 | 8 | Карта СОУТ №22 от 31.08.2016  (не учитывая результаты проведения СОУТ от 06.09.2021 по причине изменения методики проведения оценки условий труда: тяжесть трудового процесса) |
| 7. | Уборщик  служебных помещений | Тяжесть трудового процесса | 3.1 | 8 | Карта СОУТ №22 от 31.08.2016  (не учитывая результаты проведения СОУТ от 06.09.2021 по причине изменения методики проведения оценки условий труда: тяжесть трудового процесса) |

Приложение 3

к коллективному договору

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,

работников условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным условиям труда, дающим право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

и продолжительность данного отпуска

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия  (должность) | Основной отпуск | Дополнительные отпуск (за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) | Дополнительные отпуска | | Всего  дней |
| За ненор-  мированный  рабочий  день | За вредные условия труда |
| 1. | Заместитель директора по учебной работе | 56 к. д. | 16 к. д. | 3 к. д. |  | 75 |
| 2. | Заместитель директора по воспитательной работе | 56 к. д. | 16 к. д. | 3 к. д. |  | 75 |
| 3. | Главный бухгалтер | 28 к. д. | 16 к. д. | 5 к. д. |  | 49 |
| 4. | Шеф-повар | 28 к. д. | 16 к. д. | 5 к. д. |  | 49 |
| 5. | Заведующий хозяйством | 28 к. д. | 16 к. д. | 5 к. д. |  | 49 |
| 6. | Бухгалтер | 28 к. д. | 16 к. д. | 5 к. д. |  | 49 |
| 7. | Экономист | 28 к. д. | 16 к. д. | 5 к. д. |  | 49 |
| 8. | Специалист по кадрам | 28 к. д. | 16 к. д. | 3 к. д. |  | 47 |
| 9. | Секретарь руководителя | 28 к. д. | 16 к. д. | 3 к. д. |  | 47 |
| 10. | Повар | 28 к. д. | 16 к. д. |  | 7 к. д. | 51 |
| 11. | Кухонный рабочий | 28 к. д. | 16 к. д. |  | 7 к. д. | 51 |
| 12. | Мойщик посуды | 28 к. д. | 16 к. д. |  | 7 к. д. | 51 |

**\* Основание: Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа от 26**

**августа 2003г. №331-п «О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске работникам с**

**ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета**

**Ханты-Мансийского автономного округа»; ст. 117 ТК РФ - по результатам специальной**

**оценки условий труда**

Приложение №4

к коллективному договору

План

организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда в КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  мероприятий | Срок  исполнения | Ответственные лица |
| 1. | Проверка наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработка и утверждение. | сентябрь | Специалист по охране труда |
| 2. | Запрет на проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлечение в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования. | в течение года | Администрация, специалист по охране труда |
| 3. | Вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы | в течение года | Специалист по охране труда, классные руководители |
| 4. | Инструктаж по охране труда проводится вновь принимаемым на работу работникам, а также работникам, переводимым на другую работу | по мере необходимости | Непосредственный руководитель работника |
| 5. | Вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по трудовому обучению, физкультуре, с регистрацией в журнале установленной формы. | в начале учебного года вводный,  в начале каждой четверти | Заведующие кабинетами,  мастерскими |
| 6. | Инструктаж с обучающимися по охране труда при организации и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, с регистрацией в журнале установленной формы. | по мере необходимости | Ответственные за проведение мероприятий |
| 7. | Участие в организации и проведении медицинского осмотра обучающихся. Анализ заболеваемости обучающихся. | май | Директор, фельдшер |
| 8. | Ремонт оборудования и школьного имущества в учебных кабинетах. | в течение года | Заведующий хозяйством, рабочий КОРЗ |
| 9. | Обеспечение учебных кабинетов, мастерских, автомобиля, школьного автобуса медицинскими аптечками. | по мере необходимости | Заведующий хозяйством |
| 10. | Систематический административный контроль за состоянием охраны труда. | в течение года | Специалист по охране труда |
| 11. | Обучение и проверка знаний работников по вопросам охраны труда с занесением в протокол. | 1 раз в три года | Специалист по охране труда |
| 12. | Обучение работников, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр. 1-3. | 1 раз в год | Специалист по охране труда  (при наличии удостоверения группы допуска III) |
| 14. | Введение в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских с оформлением акта-разрешения. | при установке нового оборудования | Специалист по охране труда, заведующий хозяйством |
| 15. | Профилактическая работа по предупреждению травматизма обучающихся. | в течение года | Заместители директора  по воспитательной работе, классные руководители, специалист по охране труда |
| 16. | Заключение соглашения по охране труда с СПР и обеспечение его выполнения. | январь | Администрация,  СПР |
| 17. | Совместно с СПР подведение итогов выполнения соглашения по охране труда. | январь,  июнь | Администрация,  СПР |
| 18. | Устранение предписаний надзорных органов. | по мере поступлений | Директор |
| 19. | Издание приказов о назначении ответственных лиц по охране труда и пожарной безопасности. | август | Специалист по охране труда |
| 21. | Издание приказа о создании комиссии по охране труда. | август | Специалист по охране труда |
| 22. | Качественная подготовка и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания и территории школы к новому учебному году с оформлением актов. | июнь-август | Директор, заведующий хозяйством |
| 23. | Испытание спортивного оборудования и инвентаря с оформлением актов-разрешений. | май-июнь | Специалист по охране труда |
| 24. | Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами. | август | Заведующий хозяйством |
| 25. | Профилактическая работа по предупреждению несчастных случаев с обучающимися и работниками школы. | по плану работы школы | Специалист по охране труда, заместитель директора по воспитательной работе |

Приложение №5

к коллективному договору

Перечень

работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной

защиты и номенклатуры выдаваемых средств индивидуальной защиты

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ и профессий | Номенклатура средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год | Основание |
| 1. | Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт. в год  1 шт. в год  6 пар в год  12 пар в год | П.171 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н |
| 2. | Гардеробщик | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. в год  1 шт. в год | П.19 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н |
| 3. | Уборщик территории | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием  Костюм на утепленной прокладке  Валенки | 1 шт. в год  1 шт. в год  6 пар в год  1 шт. в 2 года  1 пара в 2года | П.23 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н |
| 4. | Повар, шеф-повар | Колпак поварской  Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Нарукавники из полимерных материалов | 3 шт. в год  1 шт. в год  2 шт. в год  2 шт. в год  До износа | П.122 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н |
| 5. | Мойщик посуды | Колпак поварской  Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Перчатки резиновые  Нарукавники из полимерных материалов | 3 шт. в год  1 шт. в год  2 шт. в год  1 шт. в год  12 пар в год  До износа | П. 92 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н |
| 6. | Кухонный рабочий | Колпак поварской  Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Нарукавники из полимерных материалов | 3 шт. в год  1 шт. в год  2 шт. в год  2 шт. в год  6 пар в год  До износа | П.60 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н |
| 7. | Кладовщик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. в год  12 пар в год | П.49 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н |
| 8. | Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. в год  6 шт. в год | П.32 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н |
| 9. | Водитель автобуса | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с точечным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт. в год  12 пар в год  Дежурные | П.11 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н |
| 10. | Водитель легкового автомобиля | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с точечным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт. в год  12 пар в год  Дежурные | П.11 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н |
| 11. | Рабочий КОРЗ | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые  Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 шт. в год  6 пар в год  12 пар в год  1 пара | П.135 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н |
| 12. | Учитель трудового обучения (столярная мастерская) | Халат х/б  Перчатки с точечным покрытием | 1 шт. в 2 года  До износа | П.162 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н  ст. 221 ТК РФ  пп. 2.1.2 п.2. «Опасность, связанная с воздействием общих производственных загрязнений» Приложения №2  к приказу Министерства труда и  социальной защиты  Российской Федерации  от 29 октября 2021 г. N 767н |