

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»  
Директор  
МБОУ «Ваховская ОСШ»  
Л.В. Щерблыкина  
« 17 » марта 2022 г.



От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»  
Представитель трудового коллектива  
МБОУ «Ваховская ОСШ»  
Эльза Г.В. Нигматулина  
« 17 » марта 2022г

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ваховская общеобразовательная средняя школа»

С 17 марта 2022 года по 16 марта 2025 года

Утвержден на общем собрании  
трудоого коллектива МБОУ  
«Ваховская общеобразовательная  
средняя школа» (протокол общего  
собрания от 17.03.2022 г. № 2



п. Ваховск  
2022

## **I. Общие положения.**

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ваховская общеобразовательная средняя школа», именуемое далее «**работодатель**», «**учреждение**», в лице директора **Щеблыкиной Людмилы Владимировны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ваховская общеобразовательная средняя школа», именуемые далее «**работники**», в лице представителя трудового коллектива **Нигматулиной Галины Владимировны**, действующего на основании решения Общего собрания трудового коллектива от 17.03.2022 года, протокол № 2, далее «**Общее собрание**» с другой стороны заключили настоящий коллективный договор (далее – договор).

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности общеобразовательного учреждения, решения трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников МБОУ «Ваховская ОСШ».

1.3. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Учреждении и устанавливающий согласованные меры по социальной защищенности работников с определением дополнительных социально экономических, правовых гарантий и льгот (ст.40 Трудовой Кодекс РФ).

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с действующими нормами, содержащимися в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее – ТК РФ), Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законе «Об образовании» и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – Учреждение) 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, Отраслевыми Соглашениями регионального и муниципального уровня.

1.5. Настоящий договор заключен сторонами добровольно на основе норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.6. Работодатель признает **Общее собрание** представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения настоящего договора.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст.43 ТК РФ)

1.9. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.16. Настоящий договор заключается на срок три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон (ст.43 ТК РФ).

1.17. Коллективный договор в течение семи дней после подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст.50 ТК РФ)

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласует с Общим собранием:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1);
- 2) перечень должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем, дающим право на дополнительный отпуск (приложение 2);
- 3) перечень должностей и профессий работников признанных, занятыми на работах с вредными и/или опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест (приложение 3);
- 4) соглашение по охране труда (приложение 4);
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защиты (приложение 5);
- 6) другие локальные акты, содержащие нормы трудового права (ст. 372, 373 ТК РФ).

## **II. Трудовой договор**

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331, ст.351.1 ТК РФ):

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной

нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ст. 331 ТК РФ;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

2.4. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем на новый учебный год, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий Учреждения.

2.9. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.10. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.11. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

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

2.13. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.15. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других учреждений, предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.16. 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.

2.17. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.18. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только:

2.18.1. по взаимному согласию сторон;

2.18.2. по инициативе работодателя в случаях:

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

2.19. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом (ст. 74 ТК РФ).

2.20. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении 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 (ст. 74 ТК РФ).

2.21. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

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

2.23. Помимо оснований, предусмотренных ст. 77 ТК РФ и иными

федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником, являются (ст.336 ТК РФ):

повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;  
применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

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

3.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ст. 46 закона «Об образовании в РФ»).

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы. (ст.196 ТК РФ).

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Направлять педагогических работников не реже чем один раз в 3(три) года на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности (п.5 ст.74 закона «Об образовании в РФ»).

3.3.3. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации или дополнительное профессиональное образование в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

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

4. Работодатель обязуется:



4.1. Уведомлять Общее собрание в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

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

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.4.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 (ред. от

13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 91 ТК РФ) (приложение 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.3. Для работников учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в учреждении 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

5.4. Для педагогического персонала учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

5.5. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.6. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет

(ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

5.7. Работодатель обязан при составлении расписания учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

5.8. 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.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

5.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя с письменного согласия работника.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.11. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей

указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом работодателя.

5.13. В каникулярное время работники привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана), в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Общего собрания 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 (ст.123 ТК РФ).

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям, выданной комиссией (уполномоченным) по социальному страхованию, отпуск предоставляется вне графика.

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

5.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (с изменениями).

5.16. Работодатель обязуется:

5.16.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в

соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение 3)

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение 2).

- за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней (ст.321 ТК РФ).

5.16.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128, 236 ТК РФ

5.16.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом организации (п.5 ст.47 закона «Об образовании в РФ»).

5.17. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1).

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

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

5.20. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

## **VI. Система и размеры оплаты труда**

6.1. Заработная плата работникам Учреждения устанавливается трудовыми договорами (ст.135 ТК РФ) в соответствии с Положением об установлении системы оплаты труда работников МБОУ Ваховская ОСШ, утверждаемым локальным актом работодателя с учетом мнения Общего собрания.

6.2. Заработная плата работников состоит из: должностного оклада или тарифной ставки (оклада), компенсационных выплат, стимулирующих выплат, социальных выплат, иных выплат, предусмотренных Положением об установлении системы оплаты труда работников МБОУ Ваховская ОСШ,

утверждаемым локальным актом работодателя с учетом мнения Общего собрания.

6.3. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется:

за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год на условиях совместительства в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.4. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда.

6.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Решением Думы Нижневартовского района от 15 декабря 2004 № 53 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Нижневартовского района».

6.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), 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.

6.7. Стимулирующие выплаты работникам производятся в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам МБОУ Ваховская ОСШ, утверждаемым локальным актом работодателя с учетом мнения Совета трудового коллектива

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

за интенсивность и высокие результаты работы,  
за качество выполняемых работ,  
по итогам работы за квартал, год,  
иные поощрительные выплаты.

6.9. Молодым специалистам при поступлении на работу предоставляются социальные выплаты в соответствии с Положением об установлении системы оплаты труда работников МБОУ Ваховская ОСШ, утверждаемым локальным актом работодателя с учетом мнения Совета трудового коллектива.

6.10. Работникам учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии с Положением об установлении системы оплаты труда работников МБОУ Ваховская ОСШ, утверждаемым локальным актом работодателя с учетом мнения Совета трудового коллектива.

6.11. Выплата заработной платы производится в денежной форме (рублях), путем ее перечисления за счет средств работодателя на расчетные (банковские) счета работников два раза в месяц (ст.136 ТК РФ):

- 25 числа текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца) и

- 8 числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).

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

6.13. Работодатель обязан оплату труда производить с выдачей каждому работнику расчетного листка, с указанием в нем составных частей причитающейся ему заработной платы; размеров и оснований, произведенных удержаний; а также общей денежной суммы, подлежащей перечислению на расчетный (банковский) счет работника (ст.136 ТК РФ).

6.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. (ст.140 ТК РФ)

6.15. Размер минимальной заработной платы работников Учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной федеральным законом, с последующим начислением на нее районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях.

6.16. Работодатель осуществляет регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера

оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени).

6.17. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленном трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих - должностного оклада (тарифной ставки), компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

6.18. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. (ст.142 ТК РФ).

## **VII. Гарантии и компенсации**

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.3. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

7.4. При направлении работника в служебную командировку работодатель гарантирует сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

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. (ст. 167 ТК РФ).

7.5. Гарантирует оплату один раз в два года проезда 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 в соответствии с Порядком компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Нижневартовского района (решение Думы района от 10.07.2014 № 520)

7.6. На время прохождения периодического медицинского осмотра (обследования) за работниками сохраняется средний заработок по месту работы. Медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя (ст.185, ст. 213 ТК РФ).

При прохождении периодического медосмотра в г.Нижневартовск или п.г.т. Излучинск производится компенсация затрат по проезду к месту прохождения медосмотра и обратно автобусом, при предоставлении автобусных билетов, компенсация проезда другими видами транспорта не производится.

7.7. При временной нетрудоспособности работодатель 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).

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

Работодатель обеспечивает:

8.1. соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями ст. 212 ТК РФ.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

8.3. приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, согласно перечню (приложение 5);

8.4. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

8.5. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

8.6. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

8.7. проведение специальной оценки условий труда, на рабочем месте не реже чем один раз в пять лет, согласно ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

8.8. информирование работников о результатах специальной оценки рабочих мест.

8.9. проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

8.10. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

8.11. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

8.12. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

8.13. расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.14. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Общего собрания в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

8.15. организацию работы по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

## **IX. Обеспечение прав и гарантий деятельности Общего собрания.**

Стороны договорились о том, что:

9.1. Работодатель создает условия, обеспечивающие деятельность Общего

собрания, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями (ст. 32 ТК РФ).

9.2. Работодатель и Общее собрание строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (с изменениями и дополнениями) и другими законодательными актами.

9.3. Работодатель признает, что Общее собрание является полномочным представителем работников Учреждения и имеет право:

на получение от работодателя полной и достоверной информации, необходимой для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением (ст. 22 ТК РФ);

на участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения, а также на инициирование проведения таких переговоров (ст. 36 ТК РФ);

на получение от работодателя информации по вопросам реорганизации или ликвидации организации; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников; по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами Учреждения, коллективным договором (ст. 53 ТК РФ);

на внесение по вопросам, перечисленным в ст. 53 ТК РФ, соответствующих предложений в Учреждение, а также на участие в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);

на ознакомление под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области (ст. 86 ТК РФ);

на совместную с работодателями и работниками выработку мер защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);

на подачу работодателю заявления о нарушении работодателем и его их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора (ст. ст. 22, 195 ТК РФ);

на участие в составе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);

на выдвижение предложений по созданию комитетов (комиссий) по охране труда и комиссии по трудовым спорам (ст.ст. 218, 384 ТК РФ);

на выдвижение требования работодателю (ст. 399 ТК РФ);

на участие в создании примирительной комиссии и трудового арбитража при рассмотрении коллективного трудового спора (ст.ст. 402, 403 ТК РФ);

на внесение предложения об объявлении (приостановлении) забастовки (ст. 410 ТК РФ);

на руководство забастовкой (ст. 411 ТК РФ);

на ведение документации при разрешении коллективного трудового спора (ст. 418 ТК РФ).

9.4. В целях создания условий для успешной деятельности Общего собрания в соответствии с трудовым кодексом, другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.4.1. Соблюдать права Общего собрания, установленные законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4.2. Представлять Общему собранию информацию, необходимую для коллективных переговоров (ст. 37 ч. 7, 8 ТК РФ, ст. 17 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.4.3. Безвозмездно предоставить Общему собранию помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах) (ч.1 ст. 377 ТК РФ)

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

### **Ответственность сторон**

Стороны договорились, что:

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется в соответствии со ст.51 ТК РФ.

10.2. При проведении 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 (ст.51 ТК РФ)

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

10.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

10.5. Рассматривают в 30 дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения

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

10.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном статьей 55 ТК РФ.

Отсутствие в договоре какого-либо обязательного сведения или условия не является основанием для признания трудового договора не заключенным. Не достающие сведения вносятся непосредственно в текст, трудового договора, а не достающиеся условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Прошито, пронумеровано

47 ( *сорок семь* ) ЛИСТОВ

Директор школы

Щеблыкина Л. В.



Приложение 1 к  
Коллективному договору  
от 17 марта 2022 года

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»  
Директор  
МБОУ «Ваховская ОСШ»  
Л.В. Щерблякина  
«17» марта 2022 г.

От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»  
Представитель трудового коллектива  
МБОУ «Ваховская ОСШ»  
Г.В. Нигматулина  
«17» марта 2022 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБОУ «ВАХОВСКАЯ ОСШ»

### Глава 1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вводятся для Работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ваховская общеобразовательная средняя школа».

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

### Глава 2. Порядок приема работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

3.3.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

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

3.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.



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

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

2.3.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, -при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

2.3.8. Справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.3.9. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

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

2.5. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, в целях



проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 61 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме (ч. 4 ст. 70 ТК РФ).

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Учреждения и его заместителей, главных бухгалтеров - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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.

2.7. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.9. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в учреждение замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления учреждением, может быть принят на работу в учреждение только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

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

2.10.1. 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.

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

2.11. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.12. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в Учреждении, если эта работа является для работников основной.

2.13. 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.

### **Глава 3. Порядок увольнения работников**

3.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

3.2.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

3.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя. Если это сделать невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от ее получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

Запись в трудовую книжку об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3.4. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

3.5. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

## Глава 4. Основные права и обязанности работников

Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ, статье 48 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12. «Об образовании в Российской Федерации».

### 4.1. Каждый работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

#### **4.2. Каждый работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.
- соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.
- вести себя вежливо и не допускать:
  - 1) грубого поведения;
  - 2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
  - 3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
- в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного работодателя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

соблюдать Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и Устав Учреждения;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

## **Глава 5. Основные права и обязанности работодателя**

### **5.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников, имеющих достижения в труде, для подготовки предложений по повышению производительности труда и квалификации работников;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

### **5.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими

трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## Глава 6. Режим работы

6.1. Продолжительность рабочего времени для работников учреждения устанавливается пяти дневная рабочая неделя (понедельник-пятница):

- мужчинам – нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю ;
- женщинам – сокращенная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю (ст.320 ТК РФ);
- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.333 ТК РФ).

6.1.1. Для работников учреждения занимающих должности:

- *заместитель директора;*
- *заведующий информационным центром;*
- *педагог-психолог;*
- *социальный педагог;*
- *преподаватель-организатор снов безопасности жизнедеятельности;*
- *педагог-библиотекарь;*
- *лаборант;*
- *документовед;*
- *методист*

Понедельник-Пятница женщины, педагогические работники с 8-00ч по 15-42ч  
мужчины с 8-00ч по 16-30ч  
Обеденный перерыв с 12-30ч по 13-00ч.

6.1.2. Для работников учреждения занимающих должности:

- *главный бухгалтер;*
- *бухгалтер;*
- *специалист по закупкам*

Понедельник-Пятница женщины с 09-00ч по 17-12ч  
мужчины с 09-00ч по 18-00ч  
Обеденный перерыв с 13-00ч по 14-00ч.

6.1.3. Для работников учреждения занимающих должности:

- *педагог-организатор;*
- *инженер;*
- *специалист по безопасности;*
- *специалист по кадрам;*
- *программист*

Понедельник-Пятница женщины с 8-30ч по 16-12ч  
мужчины с 8-30ч по 17-00ч  
Обеденный перерыв с 12-30ч по 13-00ч.

6.1.4. Для работников учреждения занимающих должности:

- *сторож (вахтер);*





Понедельник-Пятница женщины с 7-30ч по 15-42ч  
мужчины с 7-30ч по 16-00ч  
Обеденный перерыв с 13-00ч по 14-00ч.

6.1.10. Для работников учреждения занимающих должность сторож (вахтер), устанавливается сменный режим работы с суммированным учетом рабочего времени, согласно ежемесячного графика рабочего времени, (учетный период – месяц):

Понедельник-Пятница 1 смена: женщины, мужчины с 7-30ч по 19-30ч  
2 смена: женщины, мужчины с 19-30ч по 7-30ч

Перерыв на обед устанавливается в процессе рабочего дня, в специально отведенном для этого помещении.

6.1.11. Для работников занимающих должность учитель, устанавливается гибкий режим рабочего времени, в соответствии с тарифицированной учебной нагрузкой, планом работы школы и расписанием занятий.

6.2. Общими выходными днями считаются суббота и воскресенье.

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

6.4. Работодатель вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

6.6. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

## **Глава 7. Время отдыха**

7.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.1.2. Видами времени отдыха являются:

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

7.1.3. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

7.1.4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье.

7.1.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в

соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.1.7. Работникам ежегодно предоставляется основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Для педагогических работников 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Удлиненный отпуск работникам-инвалидам 30 календарных дней. Дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера в количестве 16 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день в количестве от 3-х и более календарных дней согласно приложению 2 к Коллективному договору;
- за работу с вредными или опасными условиями труда в количестве 7 календарных дней (вредность и опасность условий труда выявляются по результатам специальной оценки условий труда), согласно приложению 3 к Коллективному договору;

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе Работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Общего собрания не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

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

7.1.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

7.1.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

## **Глава 8. Оплата труда работников**

8.1. При выплате заработной платы работодатель обязан выдать расчетный листок по утвержденной Работодателем форме.

8.2. Заработная плата выплачивается работнику, перечислением на указанный работником в письменном заявлении счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

8.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, а именно в следующие дни: 08 и 25 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

8.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

## **Глава 9. Меры поощрения и взыскания**

### **9.1. Меры поощрения работников**

9.1.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в учреждении, а также иные успехи, достижения в работе в форме:

- 1) объявления благодарности,
- 2) выдаче премии,
- 3) награждения ценным подарком,
- 4) награждения почетной грамотой,
- 5) представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации».

9.1.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

### **9.2. Меры взыскания, применяемые к работникам**

9.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

9.2.2. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

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

9.2.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

## **Глава 10. Ответственность Работника**

10.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

10.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

10.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 9.2.1. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

10.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

10.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом

работодателя в порядке, установленном в п. 9.2.4. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

10.2.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

10.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

10.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

10.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

10.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

10.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

10.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

## **Глава 11. Ответственность Работодателя**

11.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами

11.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;

- за ущерб, причиненный имуществу работника;

11.2.1. за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может

быть возмещен в натуре.

11.2.3. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.2.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

11.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

11.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

## **Глава 12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

12.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

12.2. Работодатель обязан обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

12.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного Учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

12.5. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих



Правилах внутреннего трудового распорядка, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.6. Изменения к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения трудового коллектива.

Приложение 2 к  
Коллективному договору  
от 17 марта 2022 года

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»  
Директор  
МБОУ «Ваховская ОСШ»  
Л.В. Щерблыкина  
«17» марта 2022г.



От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»  
Представитель трудового коллектива  
МБОУ «Ваховская ОСШ»  
Г.В. Нигматулина  
«17» марта 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей и профессий работников**  
**с ненормированным рабочим днем,**  
**дающим право на дополнительный отпуск**

Название должностей и профессий	Количество календарных дней дополнительного отпуска
2	3
Директор школы	3
Заместители директора	3
Заведующий информационным центром	3
Шеф-повар	3
Главный бухгалтер	3
Документовед	3
Бухгалтер	3
Социальный педагог	3
Кладовщик	3

Утвержден в соответствии со ст.101 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в актуальной редакции)

Приложение 3 к  
Коллективному договору  
от 17 марта 2022 года

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»  
Директор  
МБОУ «Ваховская ОСШ»  
Л.В. Щерблыкина  
« 17 » марта 2022г.



От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»  
Представитель трудового коллектива  
МБОУ «Ваховская ОСШ»  
Г.В. Нигматулина  
« 17 » марта 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей и профессий работников**  
**признанных, занятыми на работах с вредными и/или**  
**опасными условиями труда по результатам специальной**  
**оценки условий труда рабочих мест**

Название должностей и профессий	Количество календарных дней дополнительного отпуска
2	3
Повар	7
Кухонный рабочий	7

Перечень утвержден в соответствии со ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в актуальной редакции), специальной оценкой условий труда.

Приложение 4 к  
Коллективному договору  
от 17 марта 2022 года

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»  
Директор  
МБОУ «Ваховская ОСШ»  
Л.В.Щеблыкина  
« 17 » марта 2022г.



От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»  
Представитель трудового коллектива  
МБОУ «Ваховская ОСШ»  
Г.В.Нигматулина  
« 17 » марта 2022г.

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МБОУ «ВАХОВСКАЯ ОСШ»

Администрация и представитель собрания трудового коллектива МБОУ Ваховская ОСШ заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022-2025 года администрация школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Обеспечение нормативной и справочной литературой, журналами по охране труда, необходимой документацией по охране труда инженера по охране труда	постоянно	директор школы
2.	Участие в семинарах, организованных отделом труда администрации района, направленных на информирование и консультирование работников и работодателей по вопросам охраны труда	по мере проведения	директор школы, специалист по безопасности
3.	Информирование работников о состоянии условий и охране труда на рабочих местах, реализации мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда	постоянно	директор школы, председатель комиссии по ОТ, специалист по безопасности
4.	Заседания комиссии по охране труда для решения вопросов по охране труда	один раз в квартал	председатель комиссии по ОТ, специалист по безопасности
5.	Анализ состояния условий охраны труда	один раз в год	председатель комиссии по ОТ, специалист по безопасности
6.	Обеспечение проведения обязательных предварительных и периодических	по графику, нормативам	директор школы, заместитель

	медицинских осмотров работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.		директора по АХЧ, специалист по безопасности
7.	Обеспечение работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.	весь период	заместитель директора по АХЧ
8.	Рассмотрение на педагогических совещаниях вопросы охраны труда и безопасности, о мерах эффективности и своевременности предупреждения детского травматизма, повышения исполнительской дисциплины по выполнению инструкций по охране труда.	постоянно	заместитель директора по УР, специалист по безопасности
9.	Контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками и учащимися, во время практических занятий в специализированных кабинетах, средств индивидуальной и коллективной защиты.	по плану мероприятий по ОТ и безопасности	директор школы, председатель комиссии по ОТ, специалист по безопасности
10.	Контроль за техническим состоянием зданий (школы, хозяйственного блока), сооружений, спортивного и игрового оборудования, расположенных на школьной территории.	два раза в год (весна, осень)	председатель комиссии по ОТ
11.	Контроль за техническим состоянием спортивного оборудования, электротехнического, технического оборудования в целях эксплуатации его в безаварийном и безопасном состоянии.	по плану мероприятий по ОТ и безопасности	заместитель директора по АХЧ, специалист по безопасности, инженер, слесарь-электрик
12.	Контроль за созданием безопасных условий в кабинетах физики, химии, трудового обучения, мастерской, спортивном зале, школьной столовой.	по плану мероприятий по ОТ и безопасности	председатель комиссии по ОТ
13.	Проведение специальной оценки условий труда. (Закон Российской Федерации от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда")	один раз в пять лет	директор школы, специалист по безопасности
14.	Экспертиза качества специальной оценки условий труда.	по мере необходимости	директор школы, специалист по безопасности
15.	Измерения сопротивления изоляции элементов электрических сетей.	один раз в три года	директор школы, заместитель директора по АХЧ, инженер, слесарь-электрик

16	Комплексное испытание систем вентиляции.	один раз в год	директор школы, заместитель директора по АХЧ, инженер, слесарь электрик
17.	Обследование рабочих мест в кабинете информатики на соответствие требованиям охраны труда.	один раз в год	директор школы, заместитель директора по АХЧ, специалист по безопасности
18.	Испытание спортивного оборудования.	два раза в год	председатель комиссии по ОТ
19.	Включение в коллективный договор вопросы по улучшению условий и охраны труда работников, контроль их выполнение.	весь период	директор школы, председатель совета трудового коллектива
20.	Заключение соглашения по охране труда между администрацией и трудовым коллективом, контроль выполнения с оформлением акта (1 раз в пол года).	на календарный год	директор школы, представитель уполномоченных лиц по ОТ
21	Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.	по мере необходимости	директор школы
22	Ознакомление работников с информационными материалами по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа	при поступлении на работу	специалист по безопасности



Приложение к 5  
Коллективному договору  
от 17 февраля 2022 года

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»  
Директор  
МБОУ «Ваховская ОСШ»  
Щеблыкина Д.В.  
« 17 » февраля 2022г.



От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»  
Представитель трудового коллектива  
МБОУ «Ваховская ОСШ»  
Нигматулина Г.В.  
« 17 » марта 2022г.

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

№ п/п	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты, одежды, обуви	Норма выдачи (единицы, комплекты)
1	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
2	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Валенки Сапоги резиновые с защитным подноском	1 2 6 пар 1 пара 1 пара
3	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Косынка или колпак х/б Перчатки с полимерным покрытием Тапочки	1 1 1 6 пар 1 пара на год
4	Рабочий КОРЗ	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
5	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые	1 12 пар
6	Водитель	Костюм для защиты от общих	1

		производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием	6 пар
7	Слесарь-электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 дежурные дежурные
8	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Валенки	1 6 пар 1 на 2 года
9	Повар	Халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Фартук х/б Косынка или колпак х/б Перчатки резиновые Тапочки	1 1 1 1 6 пар 1 пара на год
10.	Кухонный рабочий	Халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Косынка или колпак х/б Перчатки резиновые Тапочки	1 1 1 6 пар 1 на 2 года
11.	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 1 6 пар 1



Ханты – Мансийский автономный округ - Югра  
(Тюменская область)  
Нижневартовский район  
поселок Ваховск

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВАХОВСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

От «АДМИНИСТРАЦИИ»  
Исполняющий обязанности  
директора МБОУ «Ваховская  
ОСШ»

*Зуенков* Л.В. Зуенков  
« 01 » *марта* 2023г.

От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»  
Представитель трудового коллектива  
МБОУ «Ваховская ОСШ»

(протокол общего собрания от 01  
марта 2023г. № 2)

*Нигматулина* Г.В. Нигматулина  
« 01 » *марта* 2023г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1  
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Ваховская общеобразовательная средняя школа»  
заключенному на период с 17 марта 2022 года по 16 марта 2025 года

Принято на общем собрании  
трудового коллектива  
МБОУ Ваховская ОСШ  
Протокол № 2  
от 01.03. 2023г.

Коллективный договор, (изменения в коллективный договор) зарегистрирован \_\_\_\_\_ в отделе труда администрации Нижневартовского района

Регистрационный номер 440/409/1

« 16 » мая 2023 г.  
(ДАТА РЕГИСТРАЦИИ)

Земляничная Самсонова И.С.  
(ДОЛЖНОСТЬ) (Ф.И.О.)

п. Ваховск 2023

Дополнительное Соглашение № 1 к Коллективному договору  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Ваховская общеобразовательная средняя школа»,  
заключенному на период с 17 марта 2022 года по 16 марта 2025 года.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ваховская общеобразовательная средняя школа», именуемое далее «Работодатель», «Учреждение», в лице исполняющего обязанности директора школы Зуенок Людмилы Викторовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ваховская общеобразовательная средняя школа», именуемые далее «работники», в лице представителя трудового коллектива Нигматулиной Галины Владимировны, действующей на основании решения Общего собрания трудового коллектива от 01.03.2023 года, протокол № 2, с другой стороны заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

1. На основании решения Думы Нижневартковского района от 02.07.2012 года № 219 (в актуальной редакции) «Положение о социальной защищенности работников муниципальных учреждений района на текущий, очередной финансовый год и плановый период», раздел VII. «Гарантии и компенсации», дополнить пунктом 7.8.:

«7.8. Работникам учреждения предоставляются единовременные выплаты:

7.8.1. Оплата проезда в пределах границ Российской Федерации на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и неполнородных братьев и сестер.

7.8.2. Оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10000 рублей.

7.8.3. Оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника в размере 10000 рублей.

7.8.4. Выплату одного месячного фонда оплаты труда работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, проработавшим в муниципальных учреждениях района не менее 15 лет.

7.8.5. И иные выплаты социального характера.»

2. Настоящее Дополнительное Соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ваховская общеобразовательная средняя школа» на период с 17 марта 2022 года по 16 марта 2025 года, вступает в силу с 01 марта 2023.

Пропито, пронумеровано

2

( 15/2 )

) листів

Исполняющий обязанности  
директора школы



Зусенок Л. В.

