

Согласовано:

от работодателя
Директор
МБОУ «СОШ с. Орлик
Чернянского района
Белгородской области»

 МБОУ Иванов С.В.

« 14 » февраля 2025 г.



Согласовано:

от работников
Председатель первичной профсоюзной
организации
МБОУ «СОШ с. Орлик
Чернянского района
Белгородской области»

 Лещук Л.П.

« 14 » февраля 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Орлик
Чернянского района Белгородской области»

На период с « 14 » февраля 2025 года по « 13 » февраля 2028 года

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
МБОУ «СОШ с. Орлик Чернянского района Белгородской области»
« 14 » февраля 2025 года (протокол №_2_)

Место для печати об уведомительной регистрации



Регистрационная карточка коллективного договора

1	Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор	Шаповалов Сергей Владимирович
2	Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор Председателя первичной профсоюзной организации	Лещук Любовь Павловна
3	Юридический адрес организации	309593, Белгородская область, Чернянский район, с. Орлик, ул. Центральная, д.8
4	Телефон представителя работодателей	8(47 232) 4-15-93
5	Телефон представителя работников, адрес электронной почты	8(47 232) 4-15-83; Shorlik2020@mail.ru
6	Вид экономической деятельности	Среднее общее образование
7	Численность работников организации	50
8	Наличие приложений к коллективному договору	Приложение № 1 Приложение № 2 Приложение № 3 Приложение № 4 Приложение № 5

ОГЛАВЛЕНИЕ:

	Наименование	№ страницы
I.	Общие положения	стр. 4
II.	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	стр. 5
III.	Рабочее время и время отдыха	стр. 11
IV.	Оплата и нормирование труда	стр. 19
V.	Социальные гарантии и льготы	стр. 22
VI.	Дополнительные социальные гарантии	стр. 23
VII.	Охрана труда и пожарная безопасность	стр. 24
VIII.	Работа с молодежью	стр. 33
IX.	Гарантии профсоюзной деятельности	стр. 34
X.	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	стр. 37
XI.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	стр. 38
XII.	Порядок рассмотрения споров в процессе реализации коллективного договора	стр. 38
XIII.	Сроки действия, порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор	стр. 38
	Приложение	
№ 1	Правила внутреннего трудового распорядка.	стр. 40
№ 2	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года	стр. 56
№ 3	Соглашение по охране труда и проведению мероприятий по улучшению условий и охраны труда в 2025 – 2027 гг.	стр. 60
№ 4	Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	стр. 63
№ 5	Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатных дерматологических, смывающих и обезвреживающих средств индивидуальной защиты	стр. 69

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с. Орлик Чернянского района Белгородской области» (сокращенное наименование – МБОУ «СОШ с. Орлик»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), 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), установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот, преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением и районным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, в лице их - председателя первичной профсоюзной организации Лещук Любови Павловны (далее - профком); работодатель в лице его представителя – директор Шаповалов Сергей Владимирович.

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

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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.

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

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

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.15. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении организацией:

- учет мнения представительного органа работников;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, учредительным документом организации, внутренним регламентом;
- иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации.

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации;

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

1.16. Представители работников, участвующие в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса, несут ответственность за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), ставшую им известной в связи с этим участием. В случае, если для участия в заседании коллегиального органа управления организации требуется наличие допуска к соответствующей тайне, указанные представители работников должны получить такой допуск в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решение об их назначении оформляется соответствующим протоколом, который направляется руководителю организации и в соответствующий коллегиальный орган управления организации.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст.57 и ст. 67 ТК РФ).

Работодатель обязуется выполнять условия заключенного трудового договора и оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст. ст. 57, 58 ТК РФ).

2.2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, картой специальной оценки условий труда, картой оценки профессиональных рисков.

2.2.3. 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 67 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.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организаций его заместителя, 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 (ст. 70 ТК РФ).

2.2.4. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции

дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определённого трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключается между работником и работодателем в порядке, установленном ТК РФ.

2.2.5. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя может быть осуществлён в случае форс-мажорных обстоятельств или принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Работника, временно переведённого на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает необходимым для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

Порядок, срок и размер возмещения расходов определяются локальным нормативным актом, принятым с учётом мнения (по согласованию) представителя трудового коллектива.

Временный перевод на дистанционную работу осуществляется на основании локального нормативного акта работодателя, принятого с учётом мнения представителя трудового коллектива либо по согласованию с ним.

По заявлению работника условия осуществления им временной дистанционной работы могут быть определены в дополнительном соглашении к трудовому договору с учетом норм ТК РФ.

2.2.6. Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 - 22.3 Трудового Кодекса РФ.

2.2.7. В трудовом договоре должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй статьи 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими

сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2.2.8. К числу обязательных условий трудового договора относятся:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.9. К числу дополнительных условий трудового договора относятся:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

2.2.10. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.11. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон

трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.13. Основанием прекращения трудового договора являются (ст.77 ТК РФ):

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ); 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

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

2.2.14. Гарантии беременной женщине и лицам с семейными обязанностями при расторжении трудового договора (ст. 261 ТК РФ):

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение

недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

2.2.15. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ч. 1 ст.179 ТК РФ).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (ч. 2 ст. 179 ТК РФ).

Стороны договорились считать, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе при сокращении численности или штата кроме лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.16. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с частью 2 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.17. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы, предупредив за 2 месяца до дня увольнения с сохранением среднего заработка.

2.2.18. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.2.19. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.20. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.21. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.22. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.23. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.24. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.25. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую

должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 189 ТК РФ) (Приложение № 1), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин - устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами (ст. 333 ТК РФ музыкальные руководители – 24 часа, учителя-логопеды - 20 часов).

3.5. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

3.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается:

- по соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (ч. 1 ст. 93 ТК РФ).

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ч. 2 ст. 93 ТК РФ).

3.6.1. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от

четырнадцать до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

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

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

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий (праздничный) день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.8 Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, 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 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 сверхурочной работы.

3.9. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (ч. 5 ст. 96).

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

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку (ч. 3 ст. 259 ТК РФ).

3.11. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. 264 ТК РФ).

3.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.13. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний

(мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

3.14. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам организации продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.14.1. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.14.2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

3.14.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

3.14.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день) (ст. 267 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);

- работникам, имеющим трех и до более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (ст. 262.2 ТК РФ);

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у данного работодателя) (ст. 260 ТК РФ);

- работникам, у которых супруга находится в отпуске по беременности и родам (независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя) (ст. 123 ТК РФ);

- супругам военнослужащих (при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы) (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ);

- гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 г. № 1244-1);

- военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 г. № 1244-1).

3.15. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

3.16. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

3.17. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (ст. 125 ТК РФ).

3.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника (п. 1, ч. 1, ст. 124 ТК РФ).

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией

могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

3.20. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ).

3.22. Работодатель обязуется предоставлять:

3.22.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется в соответствии со статьёй 113 ТК РФ:

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой ст. 113 ТК РФ, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день работникам предоставляется в размере не менее 3-х календарных дней.

3.22.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и на условия определяются учредителем или Уставом учреждения.

3.22.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

3.22.4. Работникам предоставлять отпуск по уходу за нетрудоспособными родителями, детьми, мужем/женой до трех месяцев с сохранением места работы и без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособными родителями, детьми, мужем/женой предоставляется на основании :

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем, детьми, мужем/женой;

- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель, дети, муж/жена) нуждается в уходе;

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию)

3.23 Общими выходными днями являются суббота, воскресенье, которые определяются Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.

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

3.25. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263.1 ТК РФ).

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1. ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течение шести рабочих дней после прохождения диспансеризации

3.27. Освобождать от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда.

4.1. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца 25 числа;

- окончательный расчет за месяц 10 числа месяца, следующего за расчетным.

Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты за первую половину месяца учитываются оклад работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ), производят при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов.

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.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы 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.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при представлении руководителем общеобразовательного учреждения в Управляющий Совет аналитической информации о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части ФОТ;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части ФОТ выплачивается ежемесячная надбавка, которая определена в стимулирующей части заработной платы.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. Компетенцию МБОУ «СОШ с. Орлик Чернянского района Белгородской области» по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через показатели эффективности деятельности и оценки труда работников, учитываемые при установлении стимулирующих выплат, в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.11. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.12. Устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утверждённой Федеральным законом Российской Федерации.

4.13. Сохранить среднюю заработную плату Работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- за время вынужденного простоя, по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника:

а) в случае введения в Организации ограничительных мероприятий (карантин) в соответствии с Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» при возникновении (угрозе возникновения) и распространении (угрозе распространения) инфекционных заболеваний;

б) в случае капитального ремонта Организации по решению собственника здания Организации, не являющегося Работодателем, либо в случае, если необходимость ремонта вызвана наступлением чрезвычайных обстоятельств (катастрофой природного или техногенного характера, военными действиями, производственной аварией, пожаром, наводнением, землетрясением и прочее), при невозможности предоставления Работнику работы в иной образовательной организации в пределах соответствующего населенного пункта для осуществления аналогичных обязанностей по аналогичной должности в период до окончания в Организации капитального ремонта (далее – Аналогичный работодатель).

При наличии согласия Аналогичного работодателя в письменной форме принять Работника (в отношении которого принято решение о вынужденном простое ввиду капитального ремонта по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника) на работу по срочному трудовому договору и письменного обязательства Организации о приеме Работника обратно на ту же должность после завершения капитального ремонта (трактуемых в силу ст. 64 ТК РФ как соответствующие приглашения работодателей), в случае отсутствия в течении семи календарных дней с даты ознакомления с названными документами согласия Работника на перевод к Аналогичному работодателю, Работнику гарантируется сохранение 2/3 заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя, и соответственно первый абзац подпункта «б» настоящего пункта в данном случае не применяется.

в) в случае объявления Работодателем режима простоя в отношении Работников в соответствии с решениями оперативного штаба Белгородской области, действующего в рамках исполнения Указа Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года №757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 756».

- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации;

- работникам, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на период прохождения военной службы или оказания ими

добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

4.14. Учреждение проводит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (ч.1 ст. 351.7. ТК РФ).

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Сохранять оплату труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

Основанием для учета квалификационных категорий у названных педагогических работников является наличие первой или высшей квалификационных категорий,

установленных на территории бывших республик СССР, подтвержденных одним из следующих документов: аттестационный лист, выписка из протокола аттестационной комиссии, трудовая книжка, распорядительный акт органа или организации, уполномоченной на формирование аттестационной комиссии, об установлении квалификационной категории.

Подтверждающие документы предоставляются педагогическим работником руководителю образовательной Организации в переводе на русский язык с заявлением об учете установленной квалификационной категории.

Решение по результатам рассмотрения предоставленных документов об учете квалификационной категории педагогического работника утверждается распорядительным актом образовательной Организации и должно содержать конечную дату, до которой осуществляется учет первой или высшей категории (в пределах срока действия присвоенной категории, но не более чем 5 лет с даты ее присвоения).

Соответствующий распорядительный акт образовательной Организации вступает в силу с даты его подписания руководителем.

VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Стороны договорились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

6.1. Предоставлять работнику по его заявлению дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в день выпускного вечера ребенка – 1 день;
- при рождении ребенка в семье – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работников) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 1 день;
- женщинам, воспитывающим ребенка – инвалида - 3 дня.
- донорам крови – 1 день;

6.2. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.3. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка, выходе на пенсию по возрасту.

6.4. За высокие показатели в обучении, воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство, методическую работу, в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- занесение на Доску почета, в Книгу почета;
- Награждение Почетными грамотами:
 - МКУ «Управление образования Чернянского района»;
 - Чернянской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ;
 - Главы администрации муниципального района «Чернянский район»;
- объявление благодарности Главы администрации муниципального района «Чернянский район»;
- объявление благодарности председателя Муниципального совета Чернянского района;

Юбилейными датами учреждения считать 50, 100 лет и каждые последующие 50

лет со дня основания.

Для работников юбилейными датами считать – 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

В честь юбилейной даты работникам выплачивается денежное вознаграждение за счет средств профсоюзной организации.

7.5. Профсоюзный комитет выделяет денежные средства:

- в честь юбилейной даты рождения работника учреждения – 3000 рублей;
- на поздравление участников профессиональных конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Воспитать человека», «Педагогический дебют» - 3000 рублей.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

7.1 Работодатель строит свою работу в соответствии с основными направлениями государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Работодатель обязуется обеспечить:

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

7.2.2 Создание и функционирование системы управления охраной труда.

7.2.3. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

7.2.4. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

7.2.5. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

7.2.6. Совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает Соглашение по охране труда, обеспечивает финансирование и выполнение включенных в них мероприятий в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты №771 н от 29.10.2021 г. «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

7.2.7. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

7.2.8. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2.9. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, оснащение средствами коллективной защиты;

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

7.2.11. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.12. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

7.2.13. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

7.2.14. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.2.15. Предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

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

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

7.2.19. Беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового

права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда.

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

7.2.21. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

7.2.23. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.2.24. Обеспечить полноправное участие профсоюзного комитета организации в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ).

7.2.25. Создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 370 ТК РФ).

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

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

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

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

7.2.30. Предоставлять работникам один час рабочего времени в неделю для занятий спортом: посещение бассейна, спортивных секций, тренажеров.

7.2.31. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда (ч.1 ст. 214.1. ТК РФ), работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1 ТК РФ.

7.3. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом:

- создает и организует работу кабинета и уголка по охране труда в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 17 декабря 2021 г. № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда».

- оказывает помощь в работе уполномоченных по охране труда профсоюза, организует их обучение по охране труда за счет средств организации (или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации), представляет им время для осуществления функций контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ.

- ведет учет и анализ производственного травматизма и профзаболеваний в учреждении, совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

- совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и устанавливает дополнительные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

- обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- обеспечивает, не реже одного раза в год, проверку состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных настоящим коллективным договором, соглашениями по охране труда и разработанных по результатам специальной оценки условий труда, привлекая для этого уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и комитет (комиссию) по охране труда. Результаты проверок рассматриваются на заседаниях профсоюзного комитета с определением требований к работодателю об устранении выявленных нарушений;

- повышает заинтересованность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкома (выделение от 2 до 4 часов в неделю оплачиваемого рабочего времени для выполнения их функций).

- обеспечивает полномочное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании при групповом несчастном случае, тяжёлом или несчастном случае со смертельным исходом и профессиональных заболеваний (ст. 228.1 ТК РФ);

(Согласно ст. 223 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением у работодателя, у которого численность работников превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда).

7.4. Работодатель имеет право: (ст.214.2 ТК РФ)

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств,

оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда;
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам.

7.6. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;
- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;
- осуществлять защитные функции по соблюдению прав работников на здоровье и безопасные условия труда, гарантии и компенсации в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда, представляет и защищает интересы работников во взаимоотношениях с работодателем по вопросам трудовых отношений в сфере охраны труда;
- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;
- осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам безопасности и охраны труда;
- контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;
- принимать участие в подготовке и проведении специальной оценки условий труда, вносит работодателю мотивированное предложение о проведении внеплановой специальной оценки условий труда;
- осуществлять избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации, инициирует создание комитета (комиссии) по охране труда в учреждении, взаимодействует с работодателем в создании им условий для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда в соответствии с региональным соглашением и настоящим коллективным договором, периодически, не реже раза в год, рассматривает на заседании профсоюзного комитета состояние работы уполномоченных (доверенных) лиц и комитета(комиссии) по охране труда, определяет меры по улучшению их работы, согласовывает планы работы комитета(комиссии) по охране труда;
- участвовать в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда, организует участие уполномоченных (доверенных) лиц учреждения в Общероссийском смотре – конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников здравоохранения».

7.7. Работники в соответствии со ст. 215 ТК РФ обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи

пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

– незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

– немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

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

7.8. Работники в соответствии со ст. 216 ТК РФ имеют право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

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

- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;

- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

7.9. В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты № 771 н от 29.10.2021 г. «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» работодатель обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;
- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

Применение работодателем мер поощрения материального и морального стимулирования:

- стимулирующие выплаты к зарплате за достигнутые результаты в мероприятиях по укреплению здоровья согласно Положению о распределении стимулирующей части заработной платы по учреждению;

- награждение почетными грамотами, дипломами, благодарственными письмами работников, успешно сдавших нормы ГТО и активно занимающихся спортом и укреплением здоровья.

7.10. Работодатель обязуется:

7.10.1. Обеспечить информированность работников по применению Рекомендаций организации труда 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда и Свод практических правил организации труда по вопросу «ВИЧ/СПИД и сфера труда».

7.10.2. Не допускать работника к работе появившегося в состоянии алкогольного или наркотического опьянения: не прошедшего (не по вине работодателя) в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний требований охраны труда; не прошедшего в установленном порядке медицинского осмотра.

7.10.3. Включить в инструктаж по охране труда, вопросы, связанные с профилактикой ВИЧ/СПИДа.

7.11. Пожарная безопасность:

7.11.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

7.11.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- бережно относиться к первичным средствам пожаротушения;
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

7.12. Профком обязуется:

- Включить вопрос «Пожарной безопасности» в планы обучения профактива и уполномоченных по охране труда.
- Содействовать распространению практического опыта Международной организации труда по вопросам ВИЧ/СПИДа на рабочих местах.
- Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения.

7.13. Пожарная безопасность.

7.13.1. Работодатель обязуется проводить комплекс мероприятий по противопожарной безопасности согласно ежегодно утверждаемому плану в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации.

7.13.2. Работодатель обязуется осуществлять постоянный контроль за соблюдением работниками требований пожарной безопасности и обеспечить за счёт собственных средств подразделения первичными средствами пожаротушения и проводить ежегодную комплексную приёмку структурных подразделений, кабинетов, помещений на предмет их готовности к выполнению должностных обязанностей с обязательным привлечением в состав комиссии специалиста по пожарной безопасности.

7.13.3. Работодатель имеет право:

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в МБОУ «СОШ с. Орлик»;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

7.13.4. Работодатель обязуется:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- организовать на подведомственных объектах изучение и выполнение правил противопожарного режима всеми работниками учреждения;
- установить в медицинских, административных, складских и вспомогательных помещениях строгий противопожарный режим (условия проведения огневых работ, правила пользования электронагревательными приборами и т. п.) и постоянно контролировать его соблюдение всеми работниками, а также получателями социальных услуг;
- организовать разработку и своевременное осуществление мероприятий, направленных на обеспечение безопасности людей на случай возникновения пожара;
- обеспечить содержание в постоянной исправности систем противопожарной защиты (противопожарного водопровода, установок сигнализации, автоматического пожаротушения и др.). В случае неисправности или выхода из строя этих систем принимать меры к приведению их в работоспособное состояние;
- организовать противопожарную подготовку работников учреждения;
- обеспечить разработку планов действий работников на случай возникновения пожара и организовывать не реже одного раза в квартал практические тренировки по обработке этих планов;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности и пожарно-техническому минимуму;
- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях Работодателя необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты Работодателя;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, а также о происшедших на территориях Работодателя пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- содействовать деятельности добровольных пожарных.

7.13.5. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

7.13.6. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний Правил пожарной безопасности Работников учреждения, по организации обучения пожарно-техническому минимуму в МБОУ «СОШ с. Орлик» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.13.7. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности в структурных подразделениях учреждения несут руководители соответствующих структурных подразделений.

7.13.8. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности на своем рабочем месте несет каждый работник.

7.13.9. Лица, ответственные за пожарную безопасность, обязаны:

- обеспечить выполнение на вверенных им участках работы требований настоящих правил;

- знать пожарную опасность товаров, а также оборудования, применяемого или хранимого на вверенном участке, не допускать нарушений правил хранения;

- следить за исправностью сигнализации, телефонной связи, систем отопления и вентиляции, электроустановок, содержанием путей эвакуации, проездов, противопожарных разрывов, источников водоснабжения и принимать меры к устранению обнаруженных неисправностей;

- знать правила использования имеющихся средств пожаротушения и обеспечивать их постоянную готовность к действию;

- разъяснить работникам учреждения инструкции и правила пожарной безопасности, действующие на объекте.

7.13.10. Работники допускаются к работе только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности. Лица, не прошедшие первичный (повторный) противопожарный инструктаж, к работе не допускаются.

7.13.11. Обучение работников мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа на рабочих местах.

VIII. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

8.1. Стороны содействуют:

- 1) Созданию молодежной комиссии профсоюзной организации.
- 2) Решению жилищных проблем молодых работников.
- 3) Организации и проведению культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.
- 4) Созданию условий для реализации творческих способностей и интересов молодежи.

5) В целях рационального трудоустройства лиц моложе 18 лет, обеспечения их профессионального роста и развития устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.), где организация работы учреждения допускает такую возможность.

8.2. Профком Профсоюза:

- 1) Организует работу комиссии по работе с молодыми педагогами.
- 2) Проводит работу по мотивации профсоюзного членства среди работников в возрасте до 35 лет.
- 3) Оказывает помощь молодежи в соблюдении законодательно установленных для нее льгот и дополнительных гарантий (ст. 173-177 ТК РФ).
- 4) Контролирует обязательность предварительного медицинского осмотра при заключении трудового договора с лицами, не достигшими возраста восемнадцати лет, а также иными лицами в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 69 ТК РФ).
- 5) Контролирует предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со ст. 122 и 124 ТК РФ.
- 6) Информировать молодых специалистов о задачах и деятельности организации Профсоюза в вопросах защиты их социально-трудовых прав и интересов.

8.3. Молодым специалистом признается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне

образования и квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, на работу в образовательную учреждение Чернянского района не позднее чем через один год после получения соответствующего документа об уровне образования и квалификации (в указанный период не включаются: время прохождения военной службы по призыву и период по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

8.4. В целях более эффективного участия молодых работников в повышении уровня работы учреждения, обеспечения занятости, усиления социальной защищенности, вовлечения в активную жизнь в учреждении **стороны рекомендуют:**

1) Практиковать институт наставничества, устанавливать стимулирующие выплаты, согласно Положению о распределении стимулирующей части оплаты труда.

2) Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива учреждения, ведущего активную и плодотворную профессиональную и общественную деятельность.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ с. Орлик» и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБОУ «СОШ с. Орлик», учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

9.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в летний период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;

- при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (ч. 3, статьи 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5.ч.1 статьи 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- представление к присвоению почетных званий;
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время;
- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера;

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № 1,2,3 к настоящему коллективному договору.

9.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производятся перевыборы председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты

дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.13. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ с. Орлик» обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

10.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

10.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

10.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет осуществляют постоянно.

11.2. При осуществлении контроля каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого имеющуюся у нее информацию.

11.3. Два раза в год стороны отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании работников;

11.4. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора.

11.5. Работодатель:

11.5.1. по требованию профсоюзного комитета расторгает трудовой договор с должностным лицом, виновным в неисполнении обязательств коллективного договора;

11.5.2. в случае невыполнения обязательств со стороны профсоюзного комитета может информировать членов профсоюзного комитета о невыполнении обязательств по договору со стороны профсоюзного комитета, а также вносить предложения на собрании профсоюзной организации по переизбранию профкома.

11.6. Профсоюзный комитет:

11.6.1. информирует работодателя о нарушениях условий коллективного договора, направляет ему требование об устранении обнаруженных нарушений;

11.6.2. в случае невыполнения обязательств со стороны работодателя имеет право применять общественные нормы воздействия, в соответствии с законодательством РФ обращаться в вышестоящие органы, в суд о привлечении к ответственности работодателя за неисполнение коллективного договора или в соответствующие органы по труду о применении мер административного воздействия.

XII. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ В ПРОЦЕССЕ РЕАЛИЗАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в Учреждении, и действующая в соответствии с законодательством РФ. В случае несогласия с решением комиссии, неисполнения решения или не рассмотрения спора КТС работник или работодатель имеют право в установленные сроки обратиться в суд (ст. 381-397 ТК РФ).

12.2. Коллективные трудовые споры (конфликты) по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ (Глава 61 ТК РФ).

XIII. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

13.1. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами, и действителен в течение трех лет.

13.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ч. 2 ст. 43 Трудового Кодекса РФ).

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

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ч. 8 ст. 43 ТК РФ).

13.3. Изменения и дополнения в приложения к коллективному договору производятся по взаимному согласию сторон с обязательной регистрацией в министерстве социальной защиты и труда Белгородской области, при этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

13.4. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (глава 61), иными федеральными законами.

13.5. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

13.6. При необходимости внесения в приложения коллективного договора принципиальных и значительных изменений и дополнений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников Учреждения. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону, не позднее, чем за 10 дней, письменно с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

13.7. Любые изменения и дополнения к коллективному договору, к приложениям к коллективному договору следует довести до всех работников организации с объяснением причин их вызвавших.

13.8. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора предоставить его текст в министерство социальной защиты и труда Белгородской области для его уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной организации
МБОУ «СОШ с. Орлик Чернянского района
Белгородской области»

Утверждаю:
Директор
МБОУ «СОШ с. Орлик
Чернянского района
Белгородской области»

_____ Л.П. Лещук

_____ С.В. Шаповалов

«_14_» февраля 2025 г.

МП
«_14_» февраля 2025 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ с. Орлик Чернянского района Белгородской области» (далее - Учреждение) – это локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приёма 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.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения,

Настоящие Правила утверждаются с целью укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы трудового коллектива.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка рассматриваются на Общем собрании работников Учреждения по представлению работодателя.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией и работниками Учреждения в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в Школе регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с руководителем МБОУ «СОШ с. Орлик Чернянского района Белгородской области». При приеме на работу работника, работодатель заключает с ним трудовой договор, на

основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- заявление о приеме на работу (по образцу);
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ (копию);
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);
- медицинскую книжку (для совместителей копию);
- 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 заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.4. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

- документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);
- документы о награждении (копию);
- свидетельство о рождении ребенка (копию);
- свидетельство о заключении брака (копию);
- справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Учреждения, коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности

работника. Провести инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.8. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:

- возраст лица, поступающего на работу, не достигшего 16 лет, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;

- у лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором;

- в отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором;

- в отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором;

- отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом;

- истек срок действия (приостановлено действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии, права на управление транспортным средством и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции).

2.10. Лица, признанные иностранными агентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях.

2.11. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющих в личном деле, личной карточки работника, дополнения к личной карточке, приказа о приеме на работу, заявления о приеме на работу, трудового договора, копии документов воинского учета, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии аттестационного листа и других необходимых документов в соответствии с Положением о порядке ведения личных дел работников Учреждения. Личное дело хранится в Учреждении, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там в течение 50 лет. О приеме работника в Учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.12. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

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

постоянным (ч. 1, ст. 72.2. ТК РФ).

2.14. Работодатель не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.15. 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 настоящим Кодексом.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой [статьи 77](#) ТК РФ.

2.16. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя письменно и не позднее чем за две недели до предполагаемой даты своего увольнения. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. На основании письменного предупреждения бухгалтерия учреждения к дате, определенной в качестве последнего дня работы, обязана обеспечить работнику надлежащий расчет.

2.19. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.20. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя Учреждения, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ

невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.22. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.23. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](#) ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному [подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81](#) или [пунктом 4 части первой статьи 83](#) ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с [частью второй статьи 261](#) ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) часть 6 статьи 84.1 ТК РФ).

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя.

3.1. МБОУ «СОШ с. Орлик Чернянского района Белгородской области» в лице руководителя Учреждения осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением.

3.2. В полномочия и обязанности руководителя Учреждения входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к

дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (ст. 22 ТК РФ).

Работодатель имеет право принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 - 22.3 ТК РФ.

3.3. Работодатель имеет право устанавливать стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством и системой оплаты труда.

3.5. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и учащихся Учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся Учреждения.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом Учреждения предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Работодатель по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития Учреждения;
- об изменениях структуры, штатах Учреждения;
- о бюджете Учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Работодатель осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Учреждения.

3.10 Работодатель возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- повышение своей квалификации;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.
- не оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки (по согласованию);
- предоставлять возможность работодателю посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

4.3. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

5. Рабочее время и время отдыха

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников школы определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами школы, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.1. В учреждении установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются руководителем по согласованию с первичной профсоюзной организацией и предусматривает время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

5.2.1 Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263.1 ТК РФ);
- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;
- на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

5.2.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная,

диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

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

5.4. В соответствии с возможностями учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью работодатель имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

5.5. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.6. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам Учреждения устанавливает руководитель по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения до ухода работника в отпуск.

5.7. Суббота и воскресенье являются общими выходными днями.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Учреждения.

5.9. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой ст. 112 ТК РФ.

В соответствии с Законом Белгородской области от 30 апреля 2020 г. № 462 «О праздничном дне Белгородской области» 12 июля в Белгородской области объявлен нерабочим праздничным днём.

Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном [статьей 372](#) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (ст. 125 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника (п. 1, ч. 1, ст. 124 ТК РФ).

5.12. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по школе.

5.13. Работникам МБОУ «СОШ с. Орлик Чернянского района Белгородской области» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.14. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.15. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.16. Работникам учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.17. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.18. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

5.19. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

5.20. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

5.21. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно

полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

5.22. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены Положением о порядке предоставления длительного отпуска сроком до 1 года.

5.23. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

5.24. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

5.25. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления отметок в дневниках учащихся.

5.26. Учет рабочего времени организуется руководителем в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.27. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить на территории учреждения;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников Учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии со штатным расписанием и трудовым договором.

6.2. Оплата труда работников Учреждения состоит из базового оклада, гарантированных доплат и стимулирующих выплат.

Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается исходя из базового должностного оклада; количества обучающихся по предмету в каждом классе; количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе; повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога, доплат за сложность предмета.

Гарантированная оплата труда педагогического работника рассчитывается исходя из количества проведенных им учебных часов (часы аудиторной занятости), а так же часов неаудиторной занятости.

Система стимулирующих выплат работникам включает в себя гарантированные стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени и поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников учреждения.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с Управляющим советом, на основании представления руководителя общеобразовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами Учреждения.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше и больше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается не позднее 1 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись до ухода в очередной отпуск.

6.5. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца 25 числа;
- окончательный расчет за месяц 10 числа, следующего за расчетным.

Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты за первую половину месяца учитываются оклад работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ), производят при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Оплата труда работникам замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Размеры, порядок и условия установления базовых окладов других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой,
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами, премия за конкретный вклад.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель. В отдельных случаях поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом МБОУ «СОШ с. Орлик Чернянского района Белгородской области».

7.4. Поощрение объявляется приказом по учреждению, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

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

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

Увольнение может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ);

- за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за

собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п. 6, части 1, ст. 81 ТК РФ);

- за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 части 1 ст. 81 ТК РФ);

- за принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 части 1 ст. 81 ТК РФ);

- за однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 части 1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

7.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.16. 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.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. Обеспечение работников Учреждения санаторно – курортными путевками за счет средств социального страхования и средств добровольного медицинского страхования.

8.2. Обеспечение детей работников Учреждения путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования.

9. Защита персональных данных работников

Получение, обработка, передача хранения персональных данных работников Учреждения происходит в порядке, установленном Положением о защите персональных данных работников, утверждённом Работодателем.

10. Заключительные положения

Работник обязан незамедлительно сообщать руководителю в письменном виде о любых изменениях в сведениях (данных) о себе указанных им при приеме на работу. Указанные изменения оформляются приложением к трудовому договору.

Настоящие Правила сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования Учреждения.

Ознакомление работников при приеме на работу с настоящими Правилами является обязательным.

Оригинал настоящих Правил хранится у руководителя Учреждения.

<p>От работодателя: Директор МБОУ «СОШ с. Орлик Чернянского района Белгородской области» _____ /С.В.Шаповалов/ «_14_» февраля 2025 г.</p>	<p>От работников: Председатель ППО МБОУ «СОШ с. Орлик Чернянского района Белгородской области» _____ / Л.П. Лещук/ «_14_» февраля 2025 г.</p>
---	---

**Положение
о предоставлении длительного отпуска сроком до 1 года
педагогическим работникам МБОУ «СОШ с.Орлик
Чернянского района Белгородской области»**

(новая редакция)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о предоставлении длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам МБОУ «СОШ с.Орлик Чернянского района Белгородской области» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.335), Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273–ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июня 2020 г. №748 «О внесении изменений в порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644, уставом учреждения и устанавливает правила и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ «СОШ с. Орлик Чернянского района Белгородской области» (далее – учреждение).

2. Правила и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года.

- 2.1. Педагогические работники образовательного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.
- 2.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения. Заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска, как правило, подается по окончании учебного года.
- 2.3. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам учреждения продолжительностью от трех месяцев до 1 года.
Разделение длительного отпуска на части не производится.
Если продолжительность длительного отпуска составляет менее года (менее чем 365 дней), право работника на предоставление длительного отпуска сроком до одного года считается реализованным.
При предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска продолжительностью менее года, по его заявлению продолжительность длительного отпуска может быть увеличена в пределах максимального времени один раз.
- 2.4. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:
- по болезни;
 - для ухода за больными членами семьи;
 - для творческой работы по специальности;
 - для научной работы;
 - по другим уважительным причинам.
- 2.5. Предоставление длительного отпуска одновременно двум и более работникам не допускается.
В случае обращения нескольких работников на предоставление длительного отпуска, в учреждении с учетом мнения профсоюзного комитета составляется график.
- 2.6. Работник имеет право прервать длительный отпуск. Заявление о прекращении отпуска подается не позднее десяти рабочих дней до выхода на работу.
В этом случае оставшаяся часть отпуска работнику не предоставляется, право работника на предоставление длительного отпуска сроком до одного года считается реализованным.
- 2.7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности учреждения.
- 2.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности.
По заявлению работника длительный отпуск, в связи с заболеванием в период длительного отпуска, может не продлеваться.
- 2.9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
- 2.10. Педагогические работники, работающие по совместительству, пользуются правом предоставления длительного отпуска сроком до одного года по основному месту работы.
- 2.11. Ежегодные основной и дополнительный оплачиваемые отпуска могут присоединяться к длительному отпуску при условии, что сначала предоставляется основной и дополнительный, а затем длительный отпуск.
- 2.12. Работа в условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели или с неполной учебной нагрузкой не является основанием для ограничения в предоставлении работнику длительного отпуска сроком до одного года.
- 2.13. В связи с производственной необходимостью и согласия работника работодатель может отозвать работника из длительного отпуска. В связи с этим неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время.

- 2.14. Длительный отпуск педагогическим работникам учреждения предоставляется без сохранения заработной платы.
- 2.15. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.
- 2.16. Запись о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку.

III. Порядок исчисления стажа непрерывной педагогической деятельности (работы)

- 3.1. В стаж непрерывной педагогической деятельности (работы), дающий право на длительный отпуск сроком до одного года, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных учреждениях и организациях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях, поименованных в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678.
- 3.2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
- 3.3. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической деятельности (работы) рассматриваются работодателем образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников.
- 3.4. В стаж непрерывной педагогической деятельности (работы), дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
 - фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправомерном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.
- 3.5. Стаж непрерывной педагогической деятельности (работы) не прерывается в следующих случаях:
 - при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из государственных или муниципальных органов управления образованием, если перерыв в работе не превысил одного месяца, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

IV. Гарантии, предоставляемые педагогическому работнику за время его нахождения в длительном отпуске

- 4.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность) и преподавательская нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам.
- 4.2. Во время длительного отпуска не допускается его перевод на другую работу, а также его увольнение по инициативе администрации образовательного учреждения, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
- 4.3. За педагогическим работником сохраняются гарантии, предусмотренные коллективным договором, а также установленные нормативными правовыми актами РФ.
- 4.4. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.
- 4.5. Педагогический работник имеет право прервать отпуск, предупредив об этом администрацию образовательного учреждения не позднее, чем за 10 календарных дней до выхода на работу.
- 4.6. Педагогический работник может использовать право на получение ежегодного оплачиваемого и дополнительных отпусков, предусмотренных законодательством РФ и коллективным договором. При этом длительный отпуск может присоединяться к основному и дополнительным отпускам.

V. Заключение

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с председателем профсоюзного комитета образовательного учреждения, принимаются на общем собрании работников и утверждаются руководителем учреждения.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «СОШ с. Орлик Чернянского
района Белгородской области»

_____ Л.П. Лешук

«_14_» февраля 2025 г.

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ с. Орлик Чернянского
района Белгородской области»

_____ С.В. Шаповалов

«_14_» февраля 2025 г.

Соглашение по охране труда**и проведению мероприятий по улучшению условий и охраны труда в 2025 – 2027 гг.**

Работодатель и комитет профсоюза МБОУ «СОШ с. Орлик Чернянского района Белгородской области» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2025 - 2027 гг. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда: (В соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. №771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»).

№ п/п	Содержание мероприятий	Единицы учета	Кол-во	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность	
						Кол-во работающих, которым улучшены условия труда	
						всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	6	7	8	9
1.	Работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр	чел.	50	1 раз в год	Шаповалов С.В.	50	43
2.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	-	6	2 раза в год (весна, осень)	Дурнева Е.И. Капитонова Е.А.	50	43
3.	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	шт.	3	1 раз в год	Дурнева Е.И. Ковалева Е.С.	50	43
4.	Выполнение работ по обслуживанию установки автоматической пожарной сигнализации В том числе:	кровля	3	По графику	Шаповалов С.В. Дурнева Е.И.	50	43

	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций						
5.	Проведение с работниками инструктажа по охране труда	чел.	50	при приеме на работу; 1 раз в полугодие	Куценко М.И.	50	43
6.	Разработка (пересмотр) инструкций по охране труда	-	-	2027 г. (1 раз в 5 лет)	Куценко М.И.	50	43
7.	Проведение с работниками инструктажа по пожарной безопасности	чел.	50	при приеме на работу; 1 раз в полугодие	Дурнева Е.И.	50	43
8.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда в обучающих организациях	чел.	6	2027 г. (1 раз в 3 года)	Шаповалов С.В. Куценко М.И.	6	5
9.	Перезарядка огнетушителей	шт.	42	Июль-август	Дурнева Е.И. Ковалева Е.С.	50	43
10.	Приобретение первичных средств пожаротушения	шт.	10	2026 г.	Дурнева Е.И.	50	43
11.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи	шт.	7	1 раз в год	Шаповалов С.В.	50	43
12.	Выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	шт.	17	в течение года	Дурнева Е.И. Ковалева Е.С.	17	13
13.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	шт.	17	в течение года	Дурнева Е.И. Ковалева Е.С.	17	13
14.	Проведение тренировок по эвакуации всего персонала в случае возникновения пожара, ракетной опасности, ЧС	чел.	50	1 раз в месяц	Шаповалов С.В., Миронов В.А.	50	43
15.	Ремонт спортивных сооружений, оборудования игровых и спортивных площадок для занятий физкультурой и спортом	-	-	Ежегодно (июнь-август)	Шаповалов С.В. Дурнева Е.И.	50	43
16.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе, мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	-	-	В течение года	Шаповалов С.В. Ильчук А.В.	50	43

17.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	-	-	постоянно	Шаповалов С.В. Дурнева Е.И.	50	43
18.	Обучение навыкам оказания первой помощи	чел	25	2026 г. (1 раз в 3 года)	Шаповалов С.В. Куценко М.И.	25	23
19.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	-	-	постоянно	Дурнева Е.И. Ковалева Е.С.	50	43

Ответственный за охрану труда: _____ Куценко М.И., специалист по охране труда

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ с. Орлик Чернянского района Белгородской области»

_____ Л.П. Лещук

«_14_» февраля 2025 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ «СОШ с. Орлик Чернянского района Белгородской области»

_____ С.В. Шаповалов

«_14_» февраля 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

(согласно приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед., компл.)	Нормативный правовой акт
1.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п.913 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара на год	п.913 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар на год	п.913 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	п.4030 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)

		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п.4030 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	п.4030 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	п.4030 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п.4030 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	п.4030 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
3.	Сторож (вахтер)	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	п.4732 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	п.4732 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п.4732 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	п.4732 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)

		Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар на год	п.4732 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п.4732 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
4.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт. на год	п.4932 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на год	п.4932 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар на год	п.4932 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п.4932 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
5.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (стирания)	1 шт. на год	п.3594 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара на год	п.3594 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п.3594 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)

6.	Подсобный рабочий кухни	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	п.3594 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	п.3594 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п.3594 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	п.3594 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Перчатки резиновые или полимерных материалов	6 пар	п.3594 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	п.4031 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	п.4031 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	п.4031 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п.4031 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)

		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п.4031 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1шт. на год	п.4031 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
8.	Водитель	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	п.783 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	п.783 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п.783 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	п.783 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	п.783 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п.783 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. на год	п.783 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)

9.	Младший воспитатель	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт. на год	п.3677 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара на год	п.3677 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар на год	п.3677 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п.3677 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
10.	Лаборант (кабинета химии, физики)	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар на год	Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
11.	Медицинская сестра	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на год	Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	п.2435 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «СОШ с. Орлик Чернянского
района Белгородской области»

_____ Л.П. Лещук

«_14_» февраля 2025 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ «СОШ с. Орлик Чернянского
района Белгородской области»

_____ С.В. Шаповалов

«_14_» февраля 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатных дерматологических, смывающих о обезвреживающих средств индивидуальной защиты

(согласно приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»; приказу от 29 октября 2021 г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»)

Перечень работ и профессий	Тип СИЗ	Наименование СИЗ	Норма выдачи	Нормативный правовой акт
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Дерматологические СИЗ защитного типа:	Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С	100 мл на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
	Дерматологические СИЗ очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
Повар	Дерматологические СИЗ защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
	Дерматологические	Средства для очищения от	250 мл или 200	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от

	СИЗ очищающего типа	неустойчивых загрязнений	гр. на 1 месяц	видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
Сторож (вахтер)	Дерматологические СИЗ защитного тип	Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	100 мл на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
	Дерматологические СИЗ очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
Уборщик служебных помещений	Дерматологические СИЗ защитного тип	Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких	100 мл на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н

		температур, ветра		(Приложение №3, Таблица 2)
	Дерматологические СИЗ очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
Подсобный рабочий кухни	Дерматологические СИЗ защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микробактерий): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
	Дерматологические СИЗ очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н

				(Приложение №3, Таблица 2)
Водитель	Дерматологические СИЗ защитного тип	Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	100 мл на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
	Дерматологические СИЗ очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
Младший воспитатель	Дерматологические СИЗ защитного тип	Средства гидрофобного действия	100 мл на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
	Дерматологические СИЗ очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 гр. на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
	Дерматологические	Дерматологические СИЗ	100 мл	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств

	СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	регенерирующего (восстанавливающего) типа	на 1 месяц	индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
Лаборант (кабинета химии, физики)	Дерматологические СИЗ защитного тип	Средства гидрофобного действия	100 мл на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)
	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл на 1 месяц	Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №3, Таблица 2)