

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОЛИЦЫНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2

на 2025-2028 годы

От работодателя:
Директор МБОУ Голицынской СОШ №2
О.В.Яковлева /
М.П.
« 01 » июля 2025 г.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Голицынская / Н.А.Кекова /
М.П.
« 01 » июля 2025 г.



Регистрационный номер

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Коллективный договор МБОУ Голицынской СОШ №2 на 2025 - 2028 годы - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в МБОУ Голицынской СОШ №2 между сторонами социального партнерства - Работниками и Работодателем в лице их представителей.
- 1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Голицынская средняя общеобразовательная школа № 2 (далее – Общеобразовательное учреждение) создано постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 08.11.2011 № 4008 «О создании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Голицынской средней общеобразовательной школы № 2 путём изменения типа Муниципального общеобразовательного учреждения Голицынской средней общеобразовательной школы № 2».

Постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 25.05.2021 № 1760 «О реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Голицынской средней общеобразовательной школы № 2 в форме присоединения к ней Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Большевязёмской гимназии, Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 41 комбинированного вида, Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 62 комбинированного вида и Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 85 комбинированного вида» реорганизовано.

Общеобразовательное учреждение является правопреемником по всем правам и обязанностям Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Большевязёмской гимназии, Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 41 комбинированного вида, Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 62 комбинированного вида, Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 85 комбинированного вида.

- 1.3. Общеобразовательное учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Общеобразовательное учреждение имеет в своем составе структурные подразделения – общеобразовательные и дошкольные отделения, где осуществляется уход и присмотр за детьми и реализуется основная общеобразовательная программа дошкольного образования:

Структурное подразделение Общеобразовательного учреждения – Большевязёмская школа;

Структурное подразделение Общеобразовательного учреждения - детский сад № 41;

Структурное подразделение Общеобразовательного учреждения - детский сад № 62;

Структурное подразделение Общеобразовательного учреждения - детский сад № 85.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава, Положения о структурном подразделении.

- 1.4. В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

Образовательная организация – общеобразовательное учреждение, МБОУ Голицынская СОШ №2;

Работодатель – директор;

Представители работодателя – администрация МБОУ Голицынской СОШ №2, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции Работодателя в пределах предоставленных им полномочий. Представителем Работодателя при проведении переговоров, заключении или изменении соглашений, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения соглашений, осуществлении контроля за выполнением соглашений, формировании комиссий по регулированию социально-трудовых отношений

и осуществлении их деятельности также является заместители директора, которым переданы полномочия в порядке установленном законодательством;

Работники - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с администраций МБОУ Голицынской СОШ №2;

Профсоюзный комитет;

Профком-орган Первичной профсоюзной организации работников. Председатель Профкома.

- 1.5. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ Голицынской СОШ №2.
- 1.6. Основой для заключения коллективного договора являются:
 - Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области на 2023-2025 гг.(зарегистрировано 08.02.2025) и с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников Организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.
- 1.7. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.
Сторонами коллективного договора являются:
 - работодатель в лице его представителя – директора **Яковлевой О.В.** (далее – работодатель);
 - работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации **Кековой Н.А.** (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).
- 1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе работающих в структурных подразделениях, а также заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.9. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение **10 дней** после его подписания.
- 1.10. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, всех работников организации под роспись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

- 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. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.
- Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить Профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ним отношений на условиях, установленных Профсоюзным комитетом (ст.30 ТК РФ).
- 1.13. Все локальные нормативные акты учреждения, касающихся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, принимаются работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (ст. 372 Трудового кодекса РФ).
- По инициативе Работодателя Профком может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта такого локального акта.
- В случаях, прямо предусмотренных в коллективном договоре, Работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию с профкомом. При нарушении данного порядка коллективного договора Работодатель обязуется отменить соответствующий акт по письменному требованию Профкома.
- 1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
- Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Соглашение по охране труда;
 - Положение об оплате труда;
 - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
 - Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- 1.13. Работодатель обязуется рассматривать предложения Профкома по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении и в **месячный** срок сообщать Профкому свой мотивированный (по каждому пункту) ответ.
- 1.14. Работодатель обязуется информировать Профком о решениях контрольных (надзорных) государственных органов, принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путем предоставления Профкому копии такого решения в течение **10 (десяти) дней** с момента получения Работодателем этого решения от соответствующего государственного органа.
- 1.15. В случае изменения законодательства РФ в части, улучшающей положение Работников учреждения по сравнению с условиями коллективного договора, непосредственно действуют новые нормы законодательства России.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение Работников, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

- 1.16. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, содействовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении, соблюдать нормы этического поведения.
- 1.17. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.
- 1.18. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.19. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
- 1.20. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.21. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора
- 1.22. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.23. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников **не реже одного раза в год**.
- 1.24. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.25. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 03.04.2028 года включительно.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

- 2.1. Стороны договорились, что:
 - 2.1.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания в соответствии со ст. 189 ТК РФ регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые

утверждаются Работодателем с учетом мнения Профкома и являются *приложением к коллективному договору*.

(Нормы профессиональной этики педагогических работников в соответствии с законодательством РФ об образовании закрепляются в Кодексе этики служебного поведения работников МБОУ Голицынской СОШ №2, который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом учреждения, и по согласованию с профсоюзным комитетом.)

2.1.2. По согласованию с Профкомом могут вводиться режимы рабочего времени зданий учреждения, учитывающие специфику режима и условий труда в этих зданиях.

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

2.1.4. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.1.5. Руководитель, заместители руководителя и другие работники помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на основе дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять в МБОУ Голицынской СОШ №2 преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатской должности, которая считается совмещением.

При достижении обучающимися высоких качественных показателей образования, занятия обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального и международного уровней такие работники имеют право наряду с другими педагогическими работниками получать выплаты стимулирующего характера по результатам их преподавательской деятельности.

2.1.6. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с утвержденным приказом Минпросвещения России от 24 марта 2023 г №196 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», и Положением об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, которое принимается работодателем по согласованию с профкомом.

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. Не устанавливать испытательный срок при приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.2.3. Заключить трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых должен быть подписан работодателем и работником. Один экземпляр договора передается работнику в день заключения, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно

подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

Определять должностные обязанности работников учреждения в должностной инструкции, которая утверждается по согласованию с профкомом и является приложением к трудовому договору.

2.2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом МБОУ Голицынской СОШ №2, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работника под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.2.5. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.6. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.7. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.8. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

2.2.9. 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.

2.2.10. Производить изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменений трудовой функции педагогического работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда (изменение количества классов - комплектов, групп или обучающихся (воспитанников) изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статей 74 и 162 ТК РФ.

2.2.11. Устанавливать педагогическим работникам объем учебной нагрузки, оговариваемый в трудовом договоре, исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении по согласованию с профкомом.

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

Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.2.12. Осуществлять комплектование классов и групп на основании требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2.13. Применять дисциплинарные взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей только после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускать применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава общеобразовательного учреждения может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.14. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий труда, в том числе оплаты труда. Не позднее, чем за два месяца до их введения. А также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.15. Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе квалификационные характеристики должностей, и (или) профессиональными стандартами.

2.2.16. Сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

В соответствии с подпунктом 2.4.1. Соглашения критериями массового увольнения считаются следующие показатели численности увольняемых работников учреждения:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников организации в течение 90 календарных дней.

2.2.17. Обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные ТК РФ, в том числе предупреждение работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за два месяца, обязательное уведомление о сокращении численности или штата территориальных органов занятости и профсоюзного комитета.

- 2.2.18. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 2.2.19. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.
- Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:
- проработавшие в учреждении более 10 лет;
 - предпенсионного возраста (менее трех лет до достижения пенсионного возраста);
 - беременные женщины (кроме случаев ликвидации учреждения);
 - женщины с детьми в возрасте до трех лет;
 - одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
 - одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
 - родители, воспитывающие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
 - награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью (Почетные грамоты, знаки отличия и почетные звания);
 - педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
 - работники в период их временной нетрудоспособности;
 - работники в период пребывания в отпуске (основном, учебном, дополнительном, без сохранения заработной платы);
 - не освобожденные председатели первичной и территориальной организации;
 - работники, применяющие инновационные методы работы;
 - работники, совмещающие работу с обучением (ДПО);
 - члены профсоюзной организации (состоящие в организации более 15 лет)
- 2.2.20. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя, производить только с учетом мнения профкома.
- При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников, увеличивается до 5 месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:
- беременные женщины;
 - женщины с детьми (два и более) в возрасте от трех до шести лет;
 - одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
 - одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
 - родители, воспитывающие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.
- 2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 2.2.22. 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).

- 2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.
 - 2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.
 - 2.3.3. Представлять в установленные сроки своё мотивированное мнение при расторжении работодателем договоров с работниками – членами профсоюза.
 - 2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в том числе и с руководителем или заместителями руководителя.

III. АТТЕСТАЦИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 3.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.
- 3.2. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.
- 3.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.196 ТК РФ).
- 3.4. Работодатель обязуется:
 - 3.4.1. С учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, рекомендациями аттестационной комиссии учреждения 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 общеобразовательного учреждения.
 - 3.4.2. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работника на переподготовку.
 - 3.4.3. 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).

- 3.4.4. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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.

- 3.4.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

- 3.4.6. 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.

- 3.4.7. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с профкомом работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск (при наличии справки-вызова) для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

- 3.4.8. Представлять в аттестационную комиссию (главную аттестационную комиссию) для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) и руководящих работников с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), проводимой один раз в 5 лет представление на аттестуемых работников. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Работодатель не должен одновременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических работников учреждения, не имеющих квалификационную категорию. Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем с учётом мнения профкома.

- 3.4.9. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик должностей работников образования, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные

обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, с обязательным прохождением курсов повышения квалификации в течение первого года работы в общеобразовательном учреждении.

3.4.10. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссией).

3.4.11. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Квалификационная категория, полученная в ходе очередной аттестации, сохраняется у женщин после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до 3 лет – не менее чем на один год (по Трехстороннему региональному соглашению).

3.4.12. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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.

В случае если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности, решение о расторжении трудового договора с ним вследствие недостаточной квалификации в соответствии с п.3 статьи 81 ТК РФ принимает работодатель. При этом, увольняя работника, работодателю необходимо учитывать следующие основные гарантии работников:

- увольнение по этому основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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 ст. 81 ТК РФ);
- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 261 ТК РФ);
- увольнение работников-членов профсоюза производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 ст. 82 ТК РФ).

- 3.5. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, 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.

4.1.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования (статья 333 ТК РФ).

4.1.4. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую деятельность помимо основной работы (руководителю, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской деятельностью по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества классов, групп (групп продленного дня)), определенное сторонами условие трудового договора об объеме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено.

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

Работодатель должен ознакомить педагогов с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

4.1.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.7. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям может предусматриваться один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.1.8. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю - устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.1.9. Сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников устанавливается в соответствии со статьёй 92 ТК РФ.

4.1.10. Неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя по соглашению между работником и работодателем (ст.93 ТК РФ) могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка- инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

4.1.11. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.12. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют

педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профкомом.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

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

- 4.1.13. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профкома.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

- 4.1.14. Работодатель обязан согласовывать с профкомом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

- 4.1.15. 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 образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

- 4.1.16. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационных сессий, олимпиад, дежурств, организация занятий с отстающими по заочной форме обучения и в других случаях допускается по письменному распоряжению работодателя организации с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Оплата труда в выходные и праздничные дни производится согласно статье 153 ТК РФ: работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: 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;
- *предоставлен другой оплачиваемый день отдыха,* в период школьных каникул в текущем учебном году или дополнительный день к отпуску.

4.1.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении, месте).

4.1.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (56 дней), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользуемый отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска (пункт 6.5 оглашения).

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.1.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

- 4.1.20. В соответствии с законодательством, работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней.
- Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с профкомом. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.
- 4.1.21. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
- 4.1.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.
- При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. При увольнении руководителя выплачивается не менее 3 должностных окладов при наличии денежных средств в ФОТ.
- 4.1.23. Педагогические работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления, которого определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации, статья 335 ТК РФ).
- 4.2. Стороны договорились о том, что:
- 4.2.1. Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску по письменному заявлению работника в следующих случаях (пункт 6,6 Соглашения и ст.116 ч.2 ТК РФ):
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день (по согласованию);
 - рождения ребенка – 2 календарных дня;
 - бракосочетания работника – 3 календарных дня;
 - бракосочетания детей работника – 2 календарных дня;
 - похороны близких родственников – 3 календарных дня;
 - переезд на новое место жительства - 2 календарных дня.
 - председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу - 10 календарных дней;
 - заведующей библиотекой – 14 календарных дней;
- 4.2.2. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.
- 4.2.3. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть замена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

- 4.2.4. Отпуска без сохранения заработной платы могут предоставляться работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.
- 4.2.5. Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 10 календарных дней;
 - для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
 - тяжелого заболевания близкого родственника – до 10 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году.
- 4.3. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:
- 4.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
- 4.3.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- 4.3.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

- 5.1. Система оплаты труда работников МБОУ Голицынской СОШ №2, включая размеры окладов, доплат, надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, систем доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области и с учетом рекомендаций по разработке систем оплаты труда.
- 5.2. Система оплаты труда работников основывается на организации и осуществлении труда в учреждении с учетом категорий работников и других особых условий, учитывающих специфику труда. И включает в себя:
- штатно-окладную систему оплаты труда работников из числа административно-управленческого персонала, а также учебно-вспомогательного персонала;
 - систему оплаты труда педагогических работников;
 - тарифную систему оплаты труда работников из числа обслуживающего персонала.
- 5.3. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников МБОУ Голицынской СОШ

№2, Положением о стимулирующих, компенсирующих выплатах работникам МБОУ Голицынской СОШ №2, принимаемых с учетом мнения Профкома.

5.4. В соответствии со статьей 134 ТК РФ работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.5. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

Стороны исходят из необходимости создания соответствующей комиссии с участием профкома, а также использования других форм реализации демократических процедур в целях создания и оценки механизма стимулирования качественного и эффективного труда работников с учетом основных принципов, предусмотренных пунктом 5.3. Соглашения:

- размер вознаграждения работника определяется на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип демократичности).

5.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем 2 раза в месяц в денежной форме (5 и 20 числа каждого месяца).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров 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;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

5.7. 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); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

- 5.8. Минимальная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) устанавливается в соответствии с Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом "Московское областное объединение организаций профсоюзов" и объединениями работодателей Московской области. (статья 133.1 ТК РФ):
- 5.8.1. Работникам образовательных учреждений, работающим по совместительству или на условиях неполного рабочего времени, выплата разницы между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой, установленной Соглашением о минимальной заработной плате, производится пропорционально отработанному времени.
- 5.8.2. Премии и выплаты, носящие разовый характер, в размере минимальной заработной платы не входят.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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.
- 5.11. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно. (статья 236 ТК РФ).
- 5.12. 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.
- 5.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, может производиться по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.
- 5.14. Переработка рабочего времени учителей, воспитателей, вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Профкома, или трудовым договором.
- 5.15. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников, для которых установлены нормы часов преподавательской или педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, определяется соответствующими локальными актами организации, принятыми с учетом мнения профкома.

- 5.16. Размеры и условия дополнительных выплат за классное руководство, за наличие почетных званий, за наличие квалификационных категорий, за ведение электронных баз и другие виды дополнительной работы, не включенных в фиксированный размер оплаты труда, а также фактический объем преподавательской (педагогической) работы в рамках реализации образовательной программы учреждения, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) помимо установленных им фиксированных размеров оплаты труда.
- 5.17. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.
- 5.18. Стороны в соответствии с пунктом 5.10. Соглашения договорились относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведыванию отделениями, кабинетами, отделами, учебно-консультационными пунктами, учебными мастерскими, лабораториями, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями или объединениями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат из фонда оплаты труда педагогических работников.
- 5.19. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов.
- 5.20. 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.
- 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.
- При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах: 100 рублей – по Московской области; 700 рублей – при направлении в г.Москва и г. Санкт-Петербург.
- 5.21. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, стажа работы по специальности (выслуг лет) - со дня достижения соответствующего стажа, дающем право на повышение размера выплаты;
 - при присвоении почетного звания, награждении отраслевыми наградами (ведомственными знаками отличия) - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
 - в других установленных законом случаях.
- 5.22. Оплата труда учителей, воспитателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).
- 5.23. Система нормирования труда в учреждении определяется работодателем по согласованию с профкомом на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных норм труда, включая нормы времени, выработки, нормативы численности, типовые штатные нормативы, нормы обслуживания) и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством РФ.
- Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.
- О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме, не позднее, чем за два месяца.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда, которое является Приложением к настоящему коллективному договору.
- 6.1. Стороны совместно:
- обеспечивают выборы уполномоченных профсоюзной организации по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей соответствующим Положением;
 - создают на паритетной основе комиссию по охране труда в целом по образовательному учреждению;
 - своевременно расследуют несчастные случаи, происшедшие в быту, по пути на работу, с работы, при выполнении гражданского и общественного долга, оказывают материальную помощь пострадавшим;
 - осуществляют административно-общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасностью жизнедеятельности в образовательном учреждении.
- 6.2. Работодатель обязуется:
- 6.2.1. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов (ст. 214 ТК РФ);
- 6.2.2. Для выполнения обязательств настоящего раздела коллективного договора предусматривать ежегодное выделение средств на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда и обеспечить их целевое расходование.
- 6.2.3. Обеспечить соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

6.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, соглашениями, коллективным договором.

6.2.5. Обеспечить приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с 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.

В случае, когда работодатель не обеспечивает работника сертифицированной спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты – работник приобретает ее сам, а работодатель возмещает ее стоимость в срок не более 5 дней.

6.2.6. Проводить обучение по охране труда и проверку работников на знание требований охраны труда не реже 1 раза в три года, в том числе:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время учебного процесса,
- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (Постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», Постановление Минтруда РФ, Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 769н "О признании утратившим силу постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003г. № 1/29 "Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" и внесенного в него изменения.
- обучение по электробезопасности специалистов, обучающихся детей работе на электрических машинах и приёмниках (Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей, 2003 г.);
- обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;
- обучение соответствующих работников по пожарной безопасности;
- обучение и инструктаж работников, занятых на работах с грузоподъёмными машинами;
- обучение работников, занятых на работах с сосудами, работающими под давлением и кислородными баллонами.

6.2.7. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

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

6.2.9. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

6.2.10. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профкомом.

- 6.2.11. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 6.2.12. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБОУ Голицынской СОШ №2. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.2.13. Организовывать за счет собственных средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении), ежегодно периодические и внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров. На время прохождения работником указанных медицинских осмотров (обследований) за работником сохранять место работы (должности) и средний заработок.
- 6.2.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований);
- 6.2.15. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим, освещенность и вентиляцию в помещениях.
- 6.2.16. Обеспечивать противопожарную безопасность, в учреждении в соответствии с нормативными требованиями.
- 6.2.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников учреждения от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 6.2.18. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием представителей профкома и технической инспекции труда Профсоюза и вести их учет в соответствии с действующим законодательством. (статья 229 ТК РФ).
- 6.2.19. Своевременно сообщать в Фонд социального страхования, Государственную инспекцию труда, Московскую городскую организацию профсоюза, Профсоюз, префектуру о несчастном случае на производстве (ст.228 ТК РФ).
- 6.2.20. Производить своевременную выплату за моральный ущерб при несчастных случаях с тяжёлым исходом, групповых и со смертельным исходом:
- 6.2.21. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей Профкома для проведения проверок соблюдения законодательства по охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.
- 6.2.22. В целях предотвращения травматизма на уроках физкультуры:
- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам ежегодной школьной диспансеризации, а так же организовывать работу по физическому воспитанию обучающихся в соответствии с группами здоровья;
 - регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

- 6.2.23. Обеспечить во всех структурных подразделениях учреждения наличие аптечек первой помощи.
- 6.2.24. Обеспечить удобные, безопасные и освещенные подходы ко всем зданиям учреждения, а также в зимнее время их своевременную очистку от снега и льда.
- 6.2.25. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.
- 6.2.26. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.3. Работники обязуются:
- 6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 6.3.6. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда профкома о нарушениях охраны труда и противопожарной безопасности.
- 6.3.7. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.
- 6.4. Профком обязуется:
- 6.4.1. Организовывать избрание уполномоченных профсоюзной организации по охране труда в каждом структурном подразделении (ст. 224 ТК РФ), представителей в комиссию по охране труда;
- 6.4.2. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда силами внештатной технической инспекции труда, уполномоченных по охране труда, членов комитетов (комиссий) по охране труда;

- 6.4.3. Заслушивать на заседаниях Профсоюза отчеты заместителей руководителя о выполнении Коллективного договора по созданию безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7.1. Работодатель и Профком обязуются:

7.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать Работников (в том числе на Управляющем совете учреждения, на заседаниях Профкома) о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

7.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях Управляющего совета Учреждения и Профкома принципы расходования внебюджетных средств на предстоящий год, с учетом расходов на социальные нужды Работников.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ в размерах, определяемых законодательством.

7.2.4. В установленном порядке бесплатно предоставлять Актовые залы и другие приспособленные помещения для проведения и подготовки культурных и общественных мероприятий для работников и обучающихся учреждения и членов их семей по заявкам Профкома.

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

7.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% от ФОТ на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.3. Профком обязуется:

7.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия Работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять Работодателю с учетом

письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплат на предстоящий год.

7.3.2. Ежегодно выделять средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов профсоюза.

7.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в учреждении, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать 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.

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).

8.1.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

8.1.4. 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 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.1.5. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

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

- 8.1.7. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.
- 8.1.8. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК).
- 8.1.9. 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.
- 8.1.10. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
- 8.2. Взаимодействие работодателя с профкомом в соответствии с трудовым законодательством, Соглашением и настоящим коллективным договором осуществляется в следующих основных формах:
- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
 - согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 8.3 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.
- 8.3. С учетом мнения профкома 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);
 - установление режима работы;
 - 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 каникулярный 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 (статья 22 ТК РФ);
 - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 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).
- 8.4. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 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).
- 8.5. По согласованию с профкомом производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
 - представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
 - представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
 - распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
 - утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
 - установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
 - распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).
- Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в Приложениях к настоящему коллективному договору.
- 8.6. 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).
- 8.7. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение 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).
- 8.8. Члены профкома 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).
- 8.9. Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «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.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

- 9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 9.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.
- 9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно - массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.
- 9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
- 9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

10. Стороны договорились:
- 10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.
- 10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

ХІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 11.1. В месячный срок со дня подписания коллективного договора Сторонами Работодатель и Профком доводят содержание коллективного договора до сведения работников путем размещения на соответствующих стендах, на сайте учреждения и Профкома учреждения.
- 11.2. Каждый вновь принимаемый на работу в учреждение до подписания трудового договора должен быть ознакомлен Работодателем с настоящим коллективным договором под подпись.

- 11.3. Коллективный договор заключается на срок три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- 11.4. Лица, представляющие Работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством, в том числе по предложениям Профкома.
- 11.5. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

От работодателя:
Директор МБОУ Голицынской СОШ №2
 / О.В. Яковлева /

« 01 » июля 20 25 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации
 Н.А. Кекова /

20 25 г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Голицынская средняя общеобразовательная школа №2**

Введено в действие

Рассмотрено

Мнение выборного профсоюзного органа
от 01 июля 2025 г. учтено

Председатель ПК
Н.А. Кекова

приказом от 01.07.2025г. №12



«Утверждаю»

Директор школы

О.В. Яковлева

01.07.2025 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников МБОУ Голицынской средней общеобразовательной школы № 2**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее – Правила) работников МБОУ Голицынской средней общеобразовательной школы № 2 (далее – Школы) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами и Уставом школы, с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя (абз.4 ст. 189 Трудового кодекса РФ).

1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы. Согласно абз. 1 ст. 189 Трудового кодекса РФ дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Приём работников на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель, в лице директора Школы, действующего на основании Устава школы.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в Школе.

2.1.3. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора Школы – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.1.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещении 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, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по соглашению между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, успешно завершивших ученичество, при заключении трудового договора с директором Школы, по договору с которым они проходили обучение.
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Школу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным Федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
- поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места работы с указанием должности и графиком работы.

2.1.6. До подписания трудового договора при приеме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в Школе) администрация обязана ознакомить работника под роспись:

- с Уставом Школы и коллективным договором;
- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- с инструкциями по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.1.7. Взаимоотношения работника с работодателем оформляются Трудовым договором, который является соглашением, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

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

2.1.9. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.10. Приказ объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.11. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.12. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из:

- анкеты поступающего на работу;
- копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке;

- автобиографии работника;
- заявления о приеме на работу;
- копии приказа о приеме на работу;
- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе;
- справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- аттестационного листа;
- копий документов о переводах, поощрениях;
- копии документов о повышении квалификации и аттестации работника;
- экземпляра трудового договора; дополнительных соглашений к трудовому договору;
- личной карточки Т-2.

Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания.

Личное дело работника хранится в учреждении, в месте, исключающем доступ других лиц (в архиве), постоянно, а после увольнения срок хранения составляет 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

О приеме работника в учреждении делается запись в Книге учета личного состава.

2.2. Перевод работника на другую работу в Школе допускается только с письменного согласия работника.

2.2.1. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

2.2.2. Без согласия работника допускается временный перевод:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части; работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;
- перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.2.3. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу оформляется Приказом директора Школы.

2.3. Порядок увольнения работников.

2.3.1. Основаниями для увольнения работника (расторжения трудового договора) являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока срочного трудового договора;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы (для педагогических работников);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (для педагогических работников).

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом директора Школы в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.3.3. Прекращение трудового договора оформляется Приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

2.3.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.3.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.3.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

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

3. Основные права и обязанности работников

Работник имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами Школы, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ, и для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и Федеральных законов.

3.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены статья 21 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами;
- оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы;

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников: коллективного трудового договора, правил внутреннего трудового распорядка работников и др.;
- обсуждение и принятие на общем собрании работников других решений, входящих в его компетенцию;
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или устава (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному работнику);
- объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- тайну своих персональных данных.

3.2. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3. Педагогические работники имеют академические права:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать Устав Школы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака.

3.5. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, норм и профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель в лице директора Школы и уполномоченных им должностных лиц (администрации) имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты Школы в порядке, определяемом Уставом школы;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2. Работодатель в лице директора Школы и его администрации обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- контролировать выполнение работниками Школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату;
- вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс;
- создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников данной Школы и коллективов других общеобразовательных учреждений;
- обеспечивать систематическое повышение работниками Школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных организациях;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников Школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества сотрудников и обучающихся;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовывать горячее питание учащихся и сотрудников Школы;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Директор Школы и администрация обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в Школе и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории Школы, а также за пределами её территории во время участия в мероприятиях, проводимых Школой или с её участием.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы Школы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами директора Школы.

5.1.1. Для директора Школы, заместителей директора устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. Режим рабочего (служебного) времени с 08-00 до 16-30 час. с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.

5.1.2. Для педагогических работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя общими выходными днями в субботу и в воскресенье.

5.1.3. Время начала и окончания работы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора Школы.

5.1.4. График работы библиотеки утверждается приказом директора в соответствии с режимом работы Школы.

5.1.5. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по Школе и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами работы. Администрация Школы обязана организовать учет рабочего времени педагогических работников.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия в методических и во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.1.6. Администрация Школы предоставляет учителям один свободный от занятий день в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 23 часа в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.1.7. Рабочий день учителя начинается за 20 мин. до начала его первого урока. Урок начинается со звонком, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Школы, и в перерывах между занятиями.

5.1.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц. График утверждается приказом директора Школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку.

5.1.9. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в другие учреждения, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

5.1.10. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся Школы и не совпадающих с ежегодными оплачиваемыми основными и

дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются рабочим временем.

5.1.11. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.1.12. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.1.13. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Школы.

5.1.14. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

5.2. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

5.2.1. Привлечение отдельных работников Школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия. В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.2.2. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.2.3. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. Дежурство начинается за 20 мин. до начала уроков и продолжается 20 мин. после окончания уроков дежурного педагога. График дежурств составляется на учебный период (триместр или полугодие) и утверждается директором Школы. График вывешивается в учительской.

5.2.4. Заседания методических объединений учителей проводятся не чаще двух раз в триместр.

Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.2.5. Общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание - не более 1,5 ч, собрания учащихся - не более 1 ч.

5.3. Педагогическим и другим работникам ОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков без предварительного уведомления администрации Школы;
- разрешать присутствие на уроках посторонних лиц без согласования с членами администрации.

5.4. Администрации ОУ запрещается:

- привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. Разрешается освобождать обучающихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать во время занятий собрания, заседания и совещания.

Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора Школы или его заместителя. Вход в класс после начала урока разрешается только директору Школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока, а также в присутствии учащихся, работников Школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.5. Заработная плата педагогическому работнику включает:

5.5.1. Оплату труда исходя из ставки заработной платы и фактически установленного объема учебной нагрузки в неделю; выплаты компенсационного и стимулирующего характера, другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

5.5.2. Размер месячной ставки заработной платы Работника определяется с учетом его образования и полученной квалификационной категории по результатам аттестации и других условий.

5.5.3. Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и в соответствии с Положением о порядке установления доплат педагогическим работникам Школы за выполнение дополнительных видов работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников, производятся выплаты стимулирующего и компенсирующего характера.

5.5.4. Начисление стимулирующих и иных выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы.

5.5.5. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором и Положением о премировании работников МБОУ Голицынской средней общеобразовательной школы № 2.

5.5.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем 2 раза в месяц в денежной форме (5 и 20 числа каждого месяца).

5.5.7. Заработная плата выплачивается в безналичном порядке путём перечисления на банковскую карту.

5.5.8. В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6. Время отдыха

6.1 Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.2 Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.3 Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.4 Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Школе.

6.5 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в порядке, предусмотренном ТК РФ (ст. 128, ст. 173, ст. 174, ст. 263, ст. 256, ст. 286) и иным Федеральным законам.

6.6 Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и не может быть менее трех календарных дней.

7. Поощрения за успехи, качественную и результативную работу

7.1 Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и др.). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

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

7.3 За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1 Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, коллективным договором, локальными актами, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

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

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

8.3 Дисциплинарные взыскания применяются директором Школы.

Директор Школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется акт об отказе работника дать объяснение в письменной форме. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. 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.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.

8.7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Приказ доводится до сведения работников Школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

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

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Администрация Школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

9. Противодействие экстремистской деятельности

9.1. Согласно ст. 2 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ (ред. от 28.12.2022) "О противодействии экстремистской деятельности" противодействие экстремистской деятельности основывается на следующих принципах:

признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, а равно законных интересов организаций;

приоритет обеспечения безопасности Российской Федерации;

приоритет мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности.

9.2. В целях противодействия экстремистской деятельности федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления в пределах своей компетенции в приоритетном порядке осуществляют профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские, меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности (статья 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ).

9.3. Согласно ч.ч. 1, 4 статьи 1 Федерального закона от 14.07.2022 №255-ФЗ (ред. от 28.12.2022) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" под иностранным агентом понимается лицо, получившее поддержку и (или) находящееся под иностранным влиянием в иных формах и осуществляющее деятельность, виды которой установлены статьей 4 настоящего Федерального закона.

9.4. Статус иностранного агента лицо приобретает со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере регистрации некоммерческих организаций, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сведений о таком лице в реестре иностранных агентов (далее - реестр) в соответствии с частью 4 статьи 5

настоящего Федерального закона, и прекращает со дня исключения таких сведений из реестра.

9.5. В соответствии с ч. 9 ст. 11 Федерального закона № 255-ФЗ иностранный агент не вправе осуществлять педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

Аналогичные требования закреплены в ч. 4.1 ст. 46 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

10. Заключительные положения

9.1 Правила внутреннего трудового распорядка принимаются общим собранием работников и утверждаются приказом директора Школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Школы.

9.2 С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в Школу работник, под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в Школе.