

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 2»
624380, г. Верхотурье, Свердловская область, ул. Куйбышева, 2 ОКПО
50313224; ИНН 6640002663, КПП 668001001, БИК 016577551
тел. (34389) 2-16-88, эл.почта oosh_2@mail.ru

Представитель работников
МАОУ «ООШ № 2»

Стадник /Е.Б. Стадник

«13» февраля 2026 г.



Директор МАОУ «ООШ № 2»

Субботина /Е.А. Субботина

«16» февраля 2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Основная общеобразовательная школа № 2»

на 2026-2028 годы

Зарегистрировано
Государственным казенным учреждением
службы занятости населения Свердловской
области "Новолялинский центр занятости"
"06" марта 2026 года
Запись за № 5-К

г. Верхотурье

Содержание

1. Общие положения	3
2. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности	6
3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации	13
4. Рабочее время и время отдыха.....	19
5. Охрана труда и здоровья	31
6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.	34
7. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту.....	37
8. Порядок взаимодействия дистанционных Работников и Работодателя	39
9. Содействие занятости Работников.....	45
10. Социальные гарантии и компенсации	46
11. Сотрудничество и ответственность Сторон за выполнение.....	49
принятых обязательств.....	49
12. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	49
13. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации.....	50
14. Перечень приложений к Договору	50
Приложение 1. Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день.....	51
Приложение 2. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодно дополнительного оплачиваемого отпуска	51

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАОУ «ООШ № 2» и устанавливающим взаимные обязательства между Работниками и Работодателем в лице их представителей.

1.1. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Свердловской области от 15 июля 2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- «Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024–2026 годы», утверждённое Минпросвещения России и Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 27 марта 2024 года.

1.2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников МАОУ «ООШ № 2» 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 2», именуемое далее «Работодатель», в лице Субботиной Евгении Анатольевны, действующего на основании Устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 2», утвержденного Постановлением администрации городского округа Верхотурский № 514 от 23.06.2016 г. и Работники в лице своего представителя, Стадник Елизаветы Борисовны, именуемого далее «Работники», действующего на основании протокола общего собрания коллектива.

1.4. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех

Работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех Работников образовательной организации в течение 30 календарных дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.7. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения.

1.9. Контроль хода выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей.

Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год (июнь). Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.10. 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).

1.11. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.12. Для достижения поставленных целей:

— Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать с Представителем трудового коллектива предложения и вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации.

— Работодатель принимает на себя обязательство информировать Общее собрание трудового коллектива о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления Общему собранию трудового коллектива копий документов о принятии таких решений в течение трех рабочих дней со дня получения Работодателем решения от соответствующего государственного органа.

— Представитель трудового коллектива представляет и защищает права и интересы Работников по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений.

1.13. В совместной деятельности Работодатель и Работники выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель трудового коллектива в обязательном порядке участвует в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (ст.53.1 ТК РФ).

1.14. Все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются Работодателем с учетом мнения Представителя трудового коллектива, если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с Общим собранием трудового коллектива. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию Представителя отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.15. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

1.16. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки Работников – внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности образовательной организации).

Конкретный объем средств (в процентах или твердой сумме) устанавливается в соответствующих разделах коллективного договора.

1.17. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

1.20. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

2. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности

Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключить трудовой договор с работником в письменной форме в двух

экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником, один экземпляр под подпись передать Работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом МАОУ «ООШ № 2», правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить Работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

— об испытании;

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

— об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;

— об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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.

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

2.2.5. 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, испытание

при приеме на работу не устанавливается.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между Работником и Работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 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.

2.2.8. Сообщать Представителю трудового коллектива в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также не позднее чем за три месяца.

Массовым является увольнение 20-и и более человек в течение 30 календарных дней.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных работников в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют Работники:

- предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.10. Обеспечить Работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска

работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.11. С учетом мнения Общего собрания трудового коллектива определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

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

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе Работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение Работодателем.

2.2.15. Направлять в командировку Работников с тремя и более несовершеннолетними детьми, младшему из которых еще не исполнилось 14 лет, только с письменного согласия и при условии, что работа не запрещена по состоянию здоровья, и при этом письменно знакомить их с правом отказаться от такой работы (ст. 259 ТК РФ).

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

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией, с участием Общего собрания трудового коллектива.

2.2.18. 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 (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Дистанционная работа регулируется главой 49.1 ТК РФ «Особенности регулирования труда дистанционных работников».

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.4. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5. При заключении трудового договора Работник предоставляет администрации образовательного учреждения, следующие документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или 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 по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному

наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

— в отдельных случаях с учетом специфики работы – дополнительные документы.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.6. Образовательная организация издает на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора и его заместителей, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения – шести месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ.

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по

собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.8. Образовательная организация ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего свыше пяти дней, в случае, когда работа является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии со ст.66.1 ТК РФ трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о Работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении Работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию Работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.9. На каждого работника ведется личное дело. После увольнения Работника личное дело хранится в образовательной организации.

2.10. Директор образовательной организации назначается приказом Управления образования.

Трудовая книжка и личное дело директора образовательной организации хранятся в Управлении образования.

2.11. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе учёта сведений о физических лицах в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, которые хранятся в информационных ресурсах Социального фонда России (далее – СФР).

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется бумажный вариант трудовой книжки) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, поданном в письменной форме:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.12. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.13. Правила расторжения трудового договора регулируются положениями главы 13 Трудового кодекса Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

В области оплаты труда Стороны договорились:

3.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

3.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

3.3. Заработная плата Работников образовательного учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда в образовательном учреждении устанавливаются на основе Положения об оплате труда, коллективного договора, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения общего собрания коллектива.

3.4. Фонд оплаты труда в образовательном учреждении формируется исходя из объемов субсидий из бюджета Муниципального округа Верхотурский на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и на иные цели, предусмотренных на оплату труда работников и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.5. Штатное расписание образовательного учреждения утверждается руководителем муниципальной организации по согласованию с Управлением образования и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной муниципальной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

3.6. Должности Работников, включаемые в штатное расписание образовательного учреждения, определяются в соответствии с Уставом муниципальной организации и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий

рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

3.7. Оплата труда Работников образовательного учреждения, устанавливается с учетом:

- ЕТКС;
- номенклатуры должностей;
- ЕКС или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- мнения общего собрания трудового коллектива.

3.8. При определении размера оплаты труда Работников образовательного учреждения, учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени Работников муниципальных организаций, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников муниципальных организаций;
- объемы учебной (педагогической) работы;
- исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные

районным регулированием оплаты труда;

— заработная плата Работников образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.9. Оплата труда Работников образовательного учреждения включает в себя:

— размеры окладов по профессиональным квалификационным группам;

— выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;

— выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера;

— материальная помощь;

— премиальные выплаты;

— выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

3.10. Работникам гарантирована выплата заработной платы не ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда (МРОТ).

3.11. Изменение оплаты труда Работников образовательного учреждения производится:

— при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

— при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

— при присуждении ученой степени кандидата наук со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

— при присуждении ученой степени доктора наук со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

3.12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая выполняется в образовательном учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.13. Преподавательская работа в образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об

особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

3.14. Образовательное учреждение, в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ «ООШ №2», утвержденным приказом от 30.09.2024 № 238, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ «ООШ №2», утвержденным приказом от 30.09.2024 № 239, Положением о выплатах компенсационного характера работникам МАОУ «ООШ №2», утвержденным приказом от 30.09.2024 № 240, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.15. Размеры окладов Работников образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

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

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

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

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

— ежемесячное денежное вознаграждение педагогическому работнику за классное руководство (далее – денежное вознаграждение), устанавливаемое в соответствии с решением федеральных органов государственной власти и финансируемое за счет средств федерального бюджета, выплачивается в порядке и в размерах, установленных органами государственной власти. При этом, ранее установленная за счет фонда оплаты труда доплата не может быть отменена, а её размер не может быть снижен.

При недостаточном количестве педагогических работников или нежелании осуществлять классное руководство с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни

или другим причинам. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству в двух классах осуществляется с установлением всех видов выплат за каждый класс, независимо от количества обучающихся. Денежное вознаграждение выплачивается работнику ежемесячно пропорционально отработанному времени.

3.17. Работодатель самостоятельно устанавливает систему премирования работников, которая регулируется Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ «ООШ №2», утвержденным приказом от 30.09.2024 № 239.

3.18. Оплата времени простоев не по вине Работника производится в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.19. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливается согласно Положению об оплате труда работников МАОУ «ООШ №2», утвержденному приказом от 30.09.2024 № 238, в соответствии с должностью и квалификацией Работника, определенной трудовым договором и штатным расписанием.

Изменение (повышение) должностного оклада руководителя производится приказом Управления образования.

3.20. Выплаты заработной платы производится два раза в месяц, 8 и 23 числа каждого месяца путём перечисления на счёт Работника по его письменному заявлению в отделение банка, указанному в заявлении. 23 числа для заработной платы за первую половину месяца, 8 числа для заработной платы за вторую половину месяца.

3.21. Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства (Статья 142 ТК РФ), Договора и влекут за собой ответственность Работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней оплачивается в размере среднего заработка.

3.22. 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.

3.23. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна

быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

3.24. Введение новых или изменение условий оплаты труда производится Работодателем с учетом мотивированного мнения представителя трудового коллектива в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее, чем за два месяца.

3.25. Выплаты компенсационного характера регулируются Положением о выплатах компенсационного характера работникам МАОУ «ООШ №2», утвержденным приказом от 30.09.2024 № 240.

3.25.1. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией (прекращением деятельности) Работодателя либо сокращением численности или штата Работников увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере, установленном ТК РФ.

3.25.2. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

3.25.3. Педагогические работники образовательных организаций, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время, освобождаются от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации с сохранением заработной платы.

3.25.4. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

3.25.5. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении Работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

3.25.6. Выплаты компенсационного характера Работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с Приложением № 2 настоящего договора.

3.25.7. Оплата труда Работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере – 35 процентов часовой тарифной ставки должностного оклада,

рассчитанного за час работы – за каждый час работы в ночное время. Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования, в соответствии со статьями 96 и 154 ТК РФ.

3.25.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

3.25.9. Всем Работникам производятся выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями в размере 15%, на месячный заработок, установленный Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС № 403/20-155 от 02.07.1987г.

3.25.10. Всем Работникам предусмотрена доплата до минимального размера оплаты труда. Доплата устанавливается в случае, если заработная плата сотрудника ниже минимального размера оплаты труда, установленного на текущую дату в муниципальном образовании.

3.26. Выплаты стимулирующего характера регламентируется Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ «ООШ №2», утвержденным приказом от 30.09.2024 № 239.

3.27. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов.

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

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

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

3.28. Работодатель освобождает работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей (члены избирательных комиссий, присяжные заседатели, доноры и другие), если такие обязанности должны исполняться работником в рабочее время (165, ст. 170 ТК РФ).

3.29. Выплаты материальной помощи регламентируются Положением о выплатах стимулирующего характера.

4. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. 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 МАОУ «ООШ № 2» определяется настоящим коллективным договором, правилами трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности).

4.2. В образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.3. Продолжительность рабочей недели – 40 часов:

понедельник – четверг с 8.00-17.00;

пятница с 08.00 до 16.00;

перерыв с 12.00-12.48.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя (36 часов).

4.4. Режим работы предусматривает на ставку заработной платы:

— 20 часов в неделю – учителю-логопеду и учителю-дефектологу в соответствии с утвержденным графиком рабочего времени;

— 30 часов – воспитателю в соответствии с утвержденным графиком рабочего времени;

— 36 часов в неделю – педагогу-психологу, преподавателю-организатору ОБЗР, педагогу-организатору, социальному педагогу, педагогу-библиотекарию, тьютору, советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, учителю, педагогу дополнительного образования в соответствии с утвержденным графиком рабочего времени, расписанием занятий;

— для сторожей устанавливается 40-ка часовая рабочая неделя в соответствии со сменным графиком работы, утвержденным директором образовательного учреждения ежемесячно.

4.5. Для директора, заместителя директора, главного бухгалтера и заведующего хозяйством устанавливается ненормированный рабочий день.

4.6. Режим работы Работников может определяться индивидуально по договоренности с Работодателем и закрепляться в трудовом договоре с Работником.

4.7. Учебная нагрузка на новый учебный год Работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается Работодателем при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

4.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой

функции педагогического Работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества классов или групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.9. При установлении учителям, для которых МАОУ «ООШ № 2» 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 случая, указанного в пункте 4.8. настоящего раздела.

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

4.10. 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.

Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

4.11. Работодатель имеет право перевести Работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в образовательном учреждении, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или установления последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных действий.

4.12. Если Работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определенном

дополнительным соглашением сторон трудового договора.

4.13. Рабочее время педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на них в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

Расписание уроков (занятий) составляется администрацией и утверждается директором образовательного учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований.

При составлении расписаний занятий организации рекомендуется исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

4.14. К рабочему времени педагогического работника относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание работников (в случае предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

4.15. Рабочее время, свободное от урочных и внеурочных, индивидуальных занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник, вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

4.16. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению.

Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

4.17. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее – особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

4.18. Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с Представителем работников. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении;
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и

дистанционных технологий;

— перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);

— механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда.

С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

4.19. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.20. Учет рабочего времени организуется администрацией образовательного учреждения. В случае болезни работник своевременно информирует Работодателя об уходе на больничный.

4.21. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

— для работников, являющихся инвалидами I или II группы, но не более 35 часов в неделю;

— для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, не более 36 часов в неделю.

4.22. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

4.23. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по письменной просьбе работников следующим категориям:

— беременным женщинам;

— одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

— лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

— женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

По желанию Работника может применяться сокращенное рабочее время, помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством:

— для женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет (в соответствии со статьями 93, 256 Трудового кодекса Российской Федерации);

— Работников, частично утративших трудоспособность на производстве.

4.24. По желанию работника, с его письменного заявления может работать по совместительству как внутри, так и за пределами образовательного учреждения, продолжительность рабочего времени не должна превышать четырех часов в день.

4.25. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.26. Привлечение Работодателем Работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя, за пределами, установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, работники других категорий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.27. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения 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 3 статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника.

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

4.28. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

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

4.30. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, 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 (ст. 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.

4.31. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две 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.

4.32. В соответствии с законодательством Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу во вредных условиях труда – семь дней;
- за ненормированный рабочий день – три дня.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ и составляет 3 календарных дня. Перечень должностей работников, которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, указан в пункте 4.5 и Приложении №1 настоящего договора.

4.33. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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.

4.34. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год (п.28 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30.04.1930 № 169).

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска — 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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 (ст. 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, утвержденных НКТ СССР от 30.04.1930 № 169).

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

4.36. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска с сохранением за работником средней заработной платы в соответствии с пунктом 12 направления «Содействие в совмещении профессиональных и семейных обязанностей» Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений сторонам социального партнерства по разработке и реализации мероприятий корпоративной социальной политики по поддержке работодателями работников с семейными обязанностями, утвержденными 29.11.2024г., протокол № 9пр в случаях:

— матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка, обучающегося младших классов (1- 5-й класс) в День знаний (1 сентября) и выпускной вечер (выпуск ребенка из школы) обучающихся 9, 11 классов – один календарный день;

— бракосочетания работников, бракосочетания детей работников – один календарный день;

— отцу при рождении ребенка – один календарный день;

— день рождения работника – 1 календарный день;

— поступление ребенка в учебное заведение в другом городе – 1 календарный день;

— сбор или встреча ребенка (супруга на) с военной службы – 1 календарный день;

— в случае смерти членов семьи (супруга(и), детей, родителей, родителей супругов, братьев и сестер) – 3 календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с днем рождения сотрудника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску. Перенесение этого отпуска на следующий календарный год не допускается.

4.37. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.38. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.39. Работодатель обязуется 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, – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелое заболевание близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.40. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

4.41. Работодатель обязуется предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.42. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день, с сохранением заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха.

Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован Работником по своему усмотрению по согласованию с Работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

4.43. В соответствии со статьёй 185.1. Трудового кодекса Российской Федерации Работники в возрасте до сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними

места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

Работники обязаны представлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.44. При работе без больничных листов в календарном году (с 1 января по 31 декабря) по желанию работника могут предоставляться либо 1 дополнительный оплачиваемый день отпуска, либо 3 дополнительных неоплачиваемых дня отпуска.

Указанные отпуска предоставляются по письменному заявлению работника в текущем календарном году по результатам работы за предыдущий календарный год. Отпуска могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы отдельно. Перенесение этих отпусков на следующий календарный год не допускается.

4.45. По желанию Работника может применяться сокращенное рабочее время, помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством:

— для женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет (в соответствии со статьями 93, 256 Трудового кодекса Российской Федерации);

— работников, частично утративших трудоспособность на производстве.

4.46. Работодатель обязуется обеспечивать право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики Работников.

4.47. Представитель трудового коллектива обязуется:

4.47.1. Осуществлять контроль соблюдения 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.

4.47.2. 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.

4.47.3. Вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

5. Охрана труда и здоровья

5.1. Для реализации права Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

5.2.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

5.2.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

5.2.4. Обучение охране труда и проверке знаний требований охраны труда Работников проводить в соответствии с Правилами, утверждёнными Правительством РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

5.2.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательного учреждения по охране труда к началу каждого учебного года.

5.2.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

5.2.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Представителем трудового коллектива.

5.2.8. Обеспечивать своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и

вредных факторов до нормативных значений.

Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и сертификатам соответствия машин, механизмов и другого производственного оборудования, технологических процессов, средств коллективной и индивидуальной защиты, в том числе и иностранного производства.

5.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

5.2.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

5.2.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.2.12. Обеспечивать прохождение внеочередного медосмотра, на который врач направил работника после больничного.

5.2.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

5.2.14. Обеспечивать безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

5.2.15. Обеспечивать анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

5.2.16. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

Обеспечивать своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

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

Создать на паритетной основе совместно с Представителем трудового коллектива комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

5.2.17. Оказывать содействие специалисту по охране труда, членам комиссий

по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

5.2.18. Выявлять, анализировать и отслеживать профессиональные риски и опасности.

5.2.19. Обеспечить комплектацию аптечек первой помощи на рабочих местах.

5.2.20. Обеспечивать информирование Работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

5.2.21. Обеспечивать недопущение Работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.2.22. Принять меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.2.23. Выполнять предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

5.2.24. Обеспечивать обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.20. Сохранить за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине Работников.

5.3. Работодатель обеспечивает предоставление Работникам следующих льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях, которые определены локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников:

Выплата единовременного пособия в случаях:

- гибели Работника на рабочем месте на каждого его иждивенца;
- установления инвалидности в результате увечья по вине Работодателя или профзаболевания;

- трудовой пенсии по инвалидности неработающему инвалиду, получившему инвалидность в результате увечья по вине Работодателя, детям погибшего на производстве Работника.

Производится на основании судебного разбирательства в размере выплат, определенных решением суда в качестве компенсации ущерба и (или) морального вреда.

5.4. Работники обязуются:

5.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

5.4.2. 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.

5.4.3. 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.

5.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.4.5. Незамедлительно извещать 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 заболевания (отравления).

5.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

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.

5.6. Охрана труда дистанционных Работников обеспечивается Работодателем с учетом требований ст. 312.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

5.8. Учет микроповреждений (микротравм) осуществляется на основании «Положения по учету микроповреждений (микротравм) в МАОУ «ООШ №2» утверждённое Приказом от 20.04.2022 года.

6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательного учреждения.

6.2. Работодатель определяет формы сроки профессиональной подготовки,

переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

6.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

6.3.4. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.3.5. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышения к окладу, ставке заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности до достижения ими пенсионного возраста.

6.3.6. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения (Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024–2026 годы», утверждённое Минпросвещения России и Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 27 марта 2024 года).

6.3.7. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации и реализуемой образовательной программы, преподаваемого предмета (дисциплины).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы в одной и том же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается должностной оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию.

6.3.8. Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые поступившие на постоянную работу в организации на педагогические должности, получают единовременное пособие на обзаведение хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области (Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).

6.3.9. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания

профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

— нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

— если Работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас (Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).

7. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту

7.1. В случае призыва Работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

7.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению Работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

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

за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

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

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

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

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж Работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

7.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода Работника на работу. Работник обязан предупредить Работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

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

Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч. 1 ст. 121 ТК РФ).

7.7. Если у Работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего службу по военному контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

7.8. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после

окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работников осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ.

8. Порядок взаимодействия дистанционных Работников и Работодателя

8.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись Работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

8.2. Взаимодействие Работодателя и дистанционного Работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам Работодателя, осуществляется посредством использования:

— информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также – электронная связь);

— телефонной связи, предоставляемой операторами услуг телефонной связи, при этом используются мобильные и стационарные телефоны (далее также – телефонная связь);

— почтовой связи, предоставляемой операторами услуг почтовой связи, при этом почтовая корреспонденция направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении (далее также – почтовая связь);

— личной встречи сторон в помещении Работодателя или ином месте, определяемом Работодателем, а также вручения, ознакомления и подписания необходимых документов.

8.3. Взаимодействие сторон посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

8.3.1. Обмен документами посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – электронной связи) осуществляется посредством направления одной стороной другой стороне электронного документа.

8.3.2. Документы, переданные по электронной почте, имеют юридическую силу до момента подписания оригиналов кадровых документов.

8.3.3. Электронные документы подразделяются на следующие виды:

- электронные рабочие документы;
- электронные распорядительные документы.

8.3.4. К электронным рабочим документам, в частности, относятся: планы выполнения работ, отчеты и обзоры различных форм и видов, распоряжения, уведомления, требования Работодателя, заявления и извещения Работника, запросы и электронная переписка сторон и т.д.

Планы выполнения работ (далее также – Планы) содержат необходимые сведения и данные, перечень планируемых действий Работника, в том числе выполнение определенных мероприятий и посещение определенных мест, иных действий, которые должны быть выполнены Работником в следующем периоде.

Планы направляются Работником непосредственному руководителю посредством электронной связи не позднее пяти рабочих дней до окончания текущего месяца.

Планы выполнения работ составляются в формате Microsoft Excel, «расширение .XLS или .XLSX». При условии обязательного согласования с Работодателем Работник вправе использовать иные форматы подготовки документа.

Отчеты о выполненных работах (далее также - Отчеты) основаны на ранее утвержденных планах, содержат необходимые сведения и данные, перечень выполненных Работником действий, в том числе выполнение ранее определенных мероприятий и посещение ранее определенных мест, иных действий, которые были выполнены Работником в предшествующем периоде.

Отчеты составляются за прошедший период в форме электронного рабочего документа. В целях проверки достоверности представляемой Работником информации и сведений, содержащихся в отчете, Работодатель вправе затребовать предоставление отчета на бумажном носителе и/или отчета в форме электронного распорядительного документа.

Отчеты направляются Работником непосредственному руководителю посредством электронной связи не позднее пяти рабочих дней после окончания отчетного периода.

Отчеты составляются в формате Microsoft Excel, «расширение .XLS или .XLSX. При условии обязательного согласования с Работодателем Работник вправе использовать иные форматы подготовки отчета.

8.3.5. К электронным распорядительным документам относятся:

- локальные нормативные акты, акты о допущенных нарушениях;
- приказы и распоряжения Работодателя;
- уведомления о мероприятиях;

- иные обязательные для исполнения (распорядительные) документы Работодателя;
- заявления и объяснения Работника, содержащие его подпись (заявления Работника, подтверждающие его ознакомление с исходящим от Работодателя электронным документом; заявление Работника об увольнении; трудовые договоры и дополнения к ним и т.д.).

Электронные распорядительные документы направляются Работодателем Работнику в графическом изображении в форматах JPG, TIFF, PDF в отсканированном виде, содержат подписи и скреплены печатью Работодателя.

Электронные распорядительные документы направляются Работником Работодателю в графическом изображении в форматах JPG, TIFF, PDF в отсканированном виде, содержат подпись Работника.

8.3.6. По требованию Работодателя Работник обязан направить Работодателю оригинал электронного документа на бумажном носителе, содержащим подпись Работника, посредством почтовой связи.

8.3.7. Требования к взаимодействию сторон посредством обмена документами путем электронной связи определяются трудовым договором.

8.3.8. Работник обязан быть доступным для Работодателя и иметь доступ в «Интернет» в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, соблюдая порядок и сроки взаимодействия сторон, установленные трудовым договором, должностной инструкцией, настоящей инструкцией, иными локальными актами (далее также – «online» и/или «режим online»).

8.3.9. Соблюдение режима online означает выполнение Работником регулярно (ежедневно и своевременно) своих обязанностей, в том числе Работник обязан:

- проверять содержимое электронной почты;
- получать и рассматривать поступающие от Работодателя электронные документы;
- направлять Работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с Работодателем;
- отвечать на письма руководителя и коллег;
- выполнять иные разумные и зависящие от Работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон;
- в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Работник вправе или обязан обратиться к Работодателю с заявлением, предоставить Работодателю объяснения либо другую информацию, и невозможности сделать это лично дистанционный Работник должен написать заявление от руки на бумажном носителе, подписать собственноручной подписью, отсканировать или сфотографировать заявление и отправить его на адрес электронной почты oosh_2@mail.ru с пометкой «Для руководителя».

Руководитель обязан сообщить работнику о получении письма не позднее следующего рабочего дня. Дополнительно Работник может отправить указанное заявление на адрес Работодателя курьером или по почте;

— в случае необходимости ознакомления Работника с приказами, локальными нормативными актами Работодателя и невозможности сделать это лично сотрудник отдела кадров отправляет скан-копию соответствующего документа Работнику на адрес его электронной почты и просит Работника распечатать соответствующий документ (или лист ознакомления к нему), расписаться на нем и отправить скан-копию или фото документа на адрес электронной почты oosh_2@mail.ru с пометкой «Для специалиста отдела кадров». Если Работник не может распечатать документ, он должен от руки на бумаге написать расписку о том, что он ознакомлен с соответствующим документом работодателя, поставить собственноручную подпись, после чего отсканировать или сфотографировать документ и отправить скан-копию или фото документа на адрес oosh_2@mail.ru с пометкой «Для специалиста отдела кадров»;

— при подаче дистанционным Работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления должен направить дистанционному Работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении Работника, в порядке, указанном в пункте 9.3.7 настоящего Договора.

8.3.10. Работник обязан сообщить Работодателю посредством телефонной (или другой) связи о возникновении нижеуказанных обстоятельств в течение 2 (двух) часов с момента их возникновения, в том числе:

— о техническом сбое или выходе необходимого для работы оборудования и программного обеспечения из строя, а также о любой другой причине, которая препятствует выполнению трудовых обязанностей;

— об отсутствии электронной связи;

— об отсутствии электричества;

— о возникновении иных обстоятельств, препятствующих выполнению Работником порядка взаимодействия сторон.

8.3.11. При направлении электронного документа отправитель должен использовать параметры электронного сообщения с «запросом уведомления о доставке сообщения» и с «запросом уведомления о прочтении сообщения».

8.3.12. Стороны обязаны иметь по согласованию между ними любую программу, поддерживающую IP-телефонию, видеосвязь, возможность быстрого обмена электронными

сообщениями.

8.3.13. Работник обязан участвовать в видеоконференциях, вебинарах, тренингах, «круглых столах», иных мероприятиях, проводимых Работодателем либо по рекомендации Работодателя, посредством применения специальных программ, использование которых согласовано с Работодателем.

8.3.14. Реквизиты и иные данные, используемые сторонами для обмена электронными документами и осуществления взаимодействия сторон посредством электронной связи, указываются в трудовом договоре Работника или приложении к нему.

8.3.15. Стороны обязаны информировать друг друга об изменении данных и реквизитов, а также об изменении номера контактного телефона, адреса электронной почты используемых для взаимодействия сторон посредством электронной связи, в течение 2 (двух) календарных дней со дня возникновения таких изменений.

8.3.16. Информация об изменениях направляется другой стороне заказным письмом с уведомлением о вручении либо посредством электронной связи в форме электронного распорядительного документа.

8.3.17. Иные положения о порядке и правилах, сроках и условиях взаимодействия сторон посредством электронной связи указаны в трудовом договоре.

8.4. Взаимодействие сторон также осуществляется посредством использования телефонной связи.

При использовании телефонной связи Работник обязан быть доступным для Работодателя в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре.

8.4.1. Обязанность Работника быть доступным для Работодателя означает выполнение Работником обязанностей, указанных в трудовом договоре, должностной инструкции, а также нижеуказанных обязанностей, в их совокупности и по отдельности:

— прием Работником телефонных сигналов (звонков), исходящих от Работодателя, предоставление ответов на них;

— ведение телефонных переговоров с Работодателем в рабочее время отвечать на телефонные звонки руководителя и его заместителей и коллег. В случае невозможности немедленно ответить на звонок работник должен направить звонившему сообщение с указанием времени, в течение которого он сможет перезвонить. Указанное время не должно превышать двух рабочих часов.

8.4.2. Работник обязан сообщить Работодателю посредством телефонной (или другой) связи о возникновении нижеуказанных обстоятельств в течение 2 (двух) часов с момента их возникновения, в том числе:

— о техническом сбое или выходе необходимого для работы оборудования и программного обеспечения из строя, а также о любой другой причине, которая препятствует выполнению трудовых обязанностей;

— об отсутствии электронной связи;

— об отсутствии электричества;

— о возникновении иных обстоятельств, препятствующих выполнению Работником порядка взаимодействия сторон;

— выполнять иные разумные и зависящие от Работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

8.4.3. Реквизиты и иные данные, используемые сторонами, указываются в трудовом договоре Работника или приложении к нему.

8.4.4. Стороны обязаны информировать друг друга об изменении данных и реквизитов, а также об изменении номера контактного телефона, адреса электронной почты используемых для взаимодействия сторон посредством электронной связи, в течение 2 (двух) календарных дней со дня возникновения таких изменений.

8.4.5. Информация об изменениях направляется другой стороне заказным письмом с уведомлением о вручении либо посредством электронной связи в форме электронного распорядительного документа.

8.4.6. Иные положения о порядке и правилах, сроках и условиях взаимодействия посредством телефонной связи сторон указаны в трудовом договоре.

8.5. Взаимодействие сторон также осуществляется посредством использования почтовой связи.

8.5.1. При использовании почтовой связи стороны обязаны обеспечить направление и получение почтовой корреспонденции и документации.

8.5.2. При направлении почтовой корреспонденции и документации каждая сторона обязана сообщить другой стороне о направлении документации, используя электронную или телефонную связь.

8.5.3. Работник обязан по требованию Работодателя направить в его адрес нотариально заверенные копии документов, предусмотренные ст. 65 Трудового Кодекса РФ, на бумажном носителе, посредством почтовой связи ценным письмом с описью вложений и уведомлением о вручении в течение 3 (трех) календарных дней со дня получения соответствующего требования Работодателя.

8.5.4. Работник обязан по требованию Работодателя направить в его адрес документы, запрошенные Работодателем, на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 (трех) календарных дней со дня получения

соответствующего требования Работодателя.

8.5.5. Реквизиты и иные данные, используемые сторонами для осуществления взаимодействия сторон посредством почтовой связи, указываются в трудовом договоре Работника или приложении к нему.

8.5.6. Информация об изменениях направляется другой стороне заказным письмом с уведомлением о вручении либо посредством электронной связи в форме электронного распорядительного документа.

8.5.7. Почтовые квитанции, уведомления о вручении, описи вложений, скриншоты сайтов почтовых организаций, подтверждающие направление и получение почтовой корреспонденции, иная информация, предоставляемая операторами почтовой связи, имеют полную юридическую силу и доказательственное значение в суде, в том числе при разрешении споров между сторонами в суде.

8.5.8. Иные положения о порядке и правилах, сроках и условиях взаимодействия сторон посредством почтовой связи указаны в трудовом договоре.

8.6. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный Работник представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа.

9. Содействие занятости Работников

9.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

9.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

9.2.1. Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от производства.

9.2.2. Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений среднего, высшего профессионального образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

9.2.3. Предоставление высвобождаемым Работникам возможности переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением

средней заработной платы на весь срок обучения.

9.2.4. Предоставление Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) Работодателя либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве.

9.2.5. Предоставление преимущественного права на оставление на работе Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата Работников.

9.2.6. Сохранение права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу за Работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу, права на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

9.3. В случае расторжения трудового договора с Работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата работников организации (ст. 178, 180 ТК РФ), Работодатель выплачивает ему все виды вознаграждений, положенных Работникам, в размерах пропорционально отработанному времени, а также производит компенсационные выплаты на основе Положения об оплате труда работников и Положения о выплатах компенсационного характера и доплатах работникам МАОУ «ООШ № 2».

9.4. Условия и порядок квотирования рабочих мест для инвалидов, порядок приема на квотируемые рабочие места, социальные гарантии для инвалидов, трудоустроенных по квоте, а также обязанности, права и ответственность работодателя за невыполнение квоты регламентируются Положением о квотировании рабочих мест для инвалидов в МАОУ «ООШ №2», утвержденным приказом от 25.09.2024 № 231.

10. Социальные гарантии и компенсации

10.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

— в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

10.2. Работодатель, исходя из финансовых возможностей, предусматривает предоставление льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях, которые установлены по согласованию с представителями Работников, следующими локальными нормативными актами:

10.2.1. Выплату материальной помощи в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ «ООШ № 2»;

10.2.3. Выплату единовременного премирования Работникам в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ «ООШ № 2»;

10.3. Работодатель обязуется:

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

10.3.2. Своевременно и полностью перечислять за Работников страховые взносы.

10.3.3. Беспрепятственно предоставлять информацию Работникам о начислении страховых взносов.

10.3.4. Осуществлять расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников.

10.3.5. Осуществлять расходы на выплату пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания за первые три дня нетрудоспособности Работника.

10.3.6. Выплачивать компенсацию, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) при увольнении Работника.

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

— при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

— при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым

до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

10.3.8. Учитывать квалификационную категорию педагогическим работникам при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

— при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины);

— при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

10.4. Работодатель обеспечивает социальную защиту труда женщин и материнства, лиц, воспитывающих детей, в том числе:

— предоставляет дополнительные оплачиваемые выходные дни в месяц одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет;

— по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на его попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, устанавливает ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

10.5. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до четырнадцати календарных дней. Такой отпуск по заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

10.6. Работодатель обеспечивает социальную защиту молодежи: создает необходимые правовые, экономические, бытовые и организационные условия и гарантии для профессионального становления молодых Работников, содействия их духовному, культурному и физическому развитию, в том числе:

— содействует повышению квалификации молодых кадров;

— утверждает положение о наставничестве, закрепляет наставников за всеми молодыми Работниками не позднее 6 месяцев с начала их работы и выплачивает наставникам компенсационные доплаты в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера работникам МАОУ «ООШ №2».

Молодыми Работниками считаются молодые рабочие и специалисты в возрасте до 35 лет.

Работодатель дополнительно обеспечивает условия и охрану труда женщин и молодежи (подростков), для чего:

— проводит первоочередную специальную оценку условий труда женщин и подростков по условиям труда;

— выполняет мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ для обеспечения норм предельно допустимых нагрузок для женщин и подростков;

— исключает применение труда женщин и лиц моложе 18 лет на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

10.7. Работнику, участвующему в избирательной кампании, предоставляется один день без сохранения заработной платы.

10.8. Работодатель обеспечивает 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.

11. Сотрудничество и ответственность Сторон за выполнение принятых обязательств

11.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 51 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

11.2. Контроль выполнения Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

11.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля выполнения Договора.

11.4. Если условия хозяйственной деятельности Работодателя ухудшаются или Работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря Работниками рабочих мест), по взаимному согласию Сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

12. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

Стороны договорились:

12.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

12.2. Работодатель в течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

12.3. Разъяснять условия коллективного договора Работникам образовательной организации.

12.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

13. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации

13.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности Сторон.

13.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

13.4. Подписанный Сторонами Договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

13.5. Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

13.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Договором.

13.7. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

13.8. Стороны имеют право продлевать действия коллективного договора на срок не более 3 лет.

14. Перечень приложений к Договору

1. Приложение № 1. Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день.

2. Приложение № 2. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодно дополнительного оплачиваемого отпуска.

Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день

№ п/п	Должность	Фактор, обуславливающий особенность работы	Количество дней дополнительного отпуска
1	Директор	Ненормированный рабочий день	3дня
2	Заместитель директора	Ненормированный рабочий день	3дня
3	Заведующий хозяйством	Ненормированный рабочий день	3дня
4	Главный бухгалтер	Ненормированный рабочий день	3 дня

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодно дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Должность сотрудника	Основание для установления компенсационных выплат (класс условий труда)	Размер компенсации (в %)	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Шеф-повар	3.1 вредные условия труда 1 степени	4	
2	Заведующий хозяйством	3.1 вредные условия труда 1 степени	4	
3	Мойщик посуды	3.1 вредные условия труда 1 степени	4	
4	Кухонный рабочий	3.1 вредные условия труда 1 степени	4	
5	Повар	3.1 вредные условия труда 1 степени	4	
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3.2 вредные условия труда 2 степени	4	7

Пропиито, пре гумерозвано и скрешлено печатљу

Извршен списак) листова

Директор МАОУ

Е. А. Су660типа



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114501

Владелец Субботина Евгения Анатольевна

Действителен с 21.04.2025 по 21.04.2026