

Представитель Работников
МАОУ «ООШ №2»
Минин /Е.Б. Стадник
«24» 06 2022 г.

Директор МАОУ «ООШ №2»
Субботина /Е.А. Субботина
«24» июня 2022 г.

Коллективный договор
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №2»
на 2022-2025 г. г.

Зарегистрировано
Государственным казённым учреждением
службы занятости населения Свердловской
области "Новолялинский центр занятости"
" 19 " июня 2022 года
Запись за № 8-К

г. Верхотурье

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. N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области";
- соглашение между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г.г.

1.2. Сторонами Договора являются: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №2», именуемое далее "Работодатель", в лице Субботиной Евгении Анатольевны, действующей 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, именуемая далее "Работники", действующая на основании протокола общего собрания коллектива.

1.3. 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.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех Работников образовательной организации в течение 5 рабочих 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.

1.6. 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.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

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.

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 регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. 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 установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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 догово

условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании Работников не реже одного раза в год.

1.11. Для достижения поставленных целей:

- Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать с представителем Работников 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.

1.12. Представитель Работников 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 Работников 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 Работников, 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 Работников 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 на срок до 3 лет.

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

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

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 Трудового кодекса Российской Федерации «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.

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 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон: Работника и Работодателя.

2.3. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, 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.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет Работодателю, следующие документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации:

- 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.

2.5. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

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

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

2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. 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 суд.

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

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

2.11. 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.

2.12. Работодатель 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 Трудового кодекса Российской Федерации 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.

2.13. На каждого Работника ведется личное дело, после увольнения Работника личное дело хранится у Работодателя.

2.14. Директор образовательной организации назначается приказом МКУ "Управление образования городского округа Верхотурский".

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

2.16. 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 обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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.

2.17. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.18. Правила расторжения трудового договора регулируются положениями главы 13 Трудового кодекса Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему Договору).

3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

3.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

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

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

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

3.1.4. Фонд оплаты труда в образовательном учреждении формируется исходя из объемов субсидий из бюджета городского 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.

3.1.5. Штатное расписание образовательном учреждении утверждается Работодателем по согласованию с МКУ "Управление образования городского округа Верхотурский" и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной муниципальной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

3.1.6. Должности Работников, включаемые в штатное расписание образовательного учреждения, определяются в соответствии с Уставом МАОУ «ООШ №2» 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 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических Работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

3.1.7. 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.

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

- показатели квалификации (образование, 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 Работников;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
- заработная плата Работников образовательного учреждения предельным размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.1.9. Оплата труда Работников образовательного учреждения включает себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (Положение об оплате труда);
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера;
- материальная помощь;

- премиальные выплаты;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

3.1.10. 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);
- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа.

3.1.11. 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.

3.1.12. 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».

3.1.13. Образовательное учреждение, в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.1.14. Размеры окладов (должностных 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.

3.2. С 1 января 2022 года базовая месячная тарифная ставка рабочего первого разряда (Работника наименьшей категории) устанавливается в размере не менее

4612 рублей 00 копеек. В зависимости от финансового и экономического состояния Работодателя, социальных, экономических и производственных факторов Работодатель вправе устанавливать тарифную ставку рабочих первого разряда (Работников наименьшей категории), превышающую базовый размер.

3.3. 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 и 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 болезни или другим причинам. При этом деятельность педагогического Работника по классному руководству в двух классах осуществляется установлением всех видов выплат за каждый класс, независимо количества обучающихся. Денежное вознаграждение выплачивается Работнику ежемесячно пропорционально отработанному времени.

3.4. Работодатель самостоятельно устанавливает систему премирования Работников, которая регулируется Положением о премировании Работников МАОУ «ООШ №2».

3.4.1 Выплата премий осуществляется по итогам выполнения особо важных ответственных работ.

3.4.2. При премировании по итогам работы учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период.

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.

3.4.3. Размер премии может определяться как в процентах к окладам, ставкам заработной платы по соответствующим квалификационным уровням Работника, так и в абсолютном размере.

3.4.4. Размер премии по итогам работы не ограничен.

3.4.5. Работники образовательного учреждения, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам и в связи выходом на пенсию.

3.4.6. Премирование Работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

3.4.7. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

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

3.6. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливается согласно Положения об оплате труда Работников МАОУ «ООШ №2», в соответствии с должностью и квалификацией Работника, определенной трудовым договором и штатным расписанием.

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

3.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена путём перечисления на счёт Работника по его письменному заявлению в отделение банка указанному в заявлении.

Размер аванса в счет заработной платы за первую половину месяца устанавливается договором не менее 40 %. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. Введение новых или изменение условий оплаты труда производится Работодателем с учетом мотивированного мнения представителя Работников 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.

3.13. Гарантии и компенсации.

3.13.1 Выплаты компенсационного характера регулируются Положением о выплатах компенсационного характера и доплатах Работникам МАОУ «ООШ №2

3.13.2. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку Работнику возмещаются расходы на проезд, наем жилого помещения, суточные.

Суточные выплачиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации, 100 рублей – по Свердловской области; 700 рублей – за пределами Свердловской области; за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации.

3.13.3. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

3.13.5. Педагогическим Работникам (молодым специалистам), в течении 3 лет после окончания образовательной организации высшего профессионального образования впервые поступивших на работу по получен

специальности, оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 % до установления им квалификационной категории.

3.13.6. 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.

3.13.7. 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.

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

3.13.9. Выплаты компенсационного характера Работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с пунктом 4.35. настоящего договора.

3.13.10. 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.

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

3.13.12. 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.

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

3.13.14 Выплаты стимулирующего характера регламентируется Положением о выплатах стимулирующего характера.

3.13.15. 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 использовано 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.

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

3.13.17. Выплаты материальной помощи регламентируется Положением о выплатах стимулирующего характера.

4. Режим труда и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.2. Для директора, заместителя директора, руководителя структурного подразделения, специалиста по кадрам, делопроизводителя, техника, специалиста по охране труда, лаборанта, главного бухгалтера, заведующего хозяйством, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, бухгалтера, дворника и прочих должностей образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

4.3. Для административно-управленческого персонала, не упомянутых выше (шеф-повар, повар, мойщик посуды, кухонный рабочий, уборщик производственных и служебных помещений) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье.

4.4. Для педагогических Работников образовательной организации (учителей, преподавателя-организатора ОБЖ, педагогов-организаторов структурного подразделения Точка роста, педагогов дополнительного образования) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы, шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье.

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

4.5. Для педагогических Работников образовательной организации, не указанных в пункте 4.4., (социального педагога, педагога-организатора, педагога-психолога, педагога-библиотекаря, тьютора) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

4.6. Для воспитателей группы продлённого дня устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 30 часов в неделю, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

4.7. Для учителя-дефектолога, учителя-логопеда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 20 часов в неделю, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

4.8. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Педагогическим Работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. В таком случае обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.9. Режим рабочего времени педагогических Работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

4.10. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в зависимости от должности и (или) специальности педагогических Работников с учетом особенностей их труда в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ № 1601).

4.11. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных Работников образовательного учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных Работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических Работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных Работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.12. Порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой час педагогической работы учителей и других педагогических Работников при выполнении педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования (далее Работники, ведущие преподавательскую работу) организаций характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с разделом II и пунктом 2.1 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических Работников при № 1601.

4.13. В образовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается Работодателем по согласованию с представителем Работников. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определе

учебной нагрузки педагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре. (Приложение 2 к приказу 1601).

4.14. Объем учебной нагрузки педагогических Работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.15. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому Работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом с педагогическим Работником.

4.16. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических Работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

4.17. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, образовательное учреждение обязано уведомить педагогических Работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

4.18. Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических Работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

4.19. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных Работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

4.20. Руководитель, заместители руководителя и другие Работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, подпункта ж) пункта 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 июня 2003г. « 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических Работников и Работников культуры» осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным Работникам других учреждений (включая Работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная

организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель, а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных Работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.21. Периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для Работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательно присутствие в организации не требуется.

4.22. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические Работники привлекаются не менее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.23. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических Работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

4.24. Предметом деятельности лагеря с дневным пребыванием являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ.

Работники школьного лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей во время нахождения их в лагере с дневным пребыванием, что закрепляется приказом директора образовательного учреждения.

Для Работников школьного лагеря дневного пребывания устанавливается дневная рабочая неделя. График выхода воспитателей на работу составляется с учетом нагрузки.

Режим рабочего времени всех Работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ.

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

4.26. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации 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 рабо-

временем для педагогических Работников и иных Работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические Работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени Работников организации в каникулярное время.

4.27. Приказ Работодателя 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.

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

и приёмом пищи, за исключением, предоставляемых по письменному заявлению самих Работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана 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.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.29. Привлечение Работодателем Работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия Работника, компенсируется в соответствии с трудовым законодательством и регулируется статьями 99, 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.30. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения в целом или его структурного подразделения.

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.31. Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и составляет календарных дней.

Остальным Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

4.32. Педагогическим Работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644.

4.33. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать Работников, работающих на должностях, указанных в перечне должностей Работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день (Приложение № 2) к коллективному договору, к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.34. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью которых определяется Приложением № 2 к коллективному договору.

4.35. Для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда, предоставляются дополнительные отпуска:

| №п/п | Класс вредности | Гарантии и компенсации | Основание |
|------|-----------------|--|---------------|
| 1. | 3.1, 3.2. | Минимальный размер повышения оплаты труда 4% тарифной ставки (оклада) | ст. 147 ТК РФ |
| 2. | 3.2. | Минимальная продолжительность дополнительного отпуска 7 календарных дней | ст.117 ТК РФ |

Перечень профессий и должностей Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодно дополнительного оплачиваемого отпуска Приложение № 3.

4.36. Помимо ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работникам предоставляется дополнительный однодневный оплачиваемый отпуск с сохранением за Работником средней заработной платы по следующим основаниям:

- рождение ребенка (отцу ребёнка);
- собственная свадьба, свадьба детей;
- матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка - обучающегося младших классов (1, 5-й класс) в День знаний (1 сентября).

4.37. Помимо ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных Коллективным договором, Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый однодневный отпуск с сохранением за Работником средней заработной платы в случае смерти членов семьи (супруга(и), детей, родителей, родителей супругов, братьев и сестер).

4.38. 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.

4.39. Работникам, которые приняли решение пройти вакцинацию от новой коронавирусной инфекции, на основании утверждённых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 октября 2021 года протокол №9, Работодатель предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью два календарных дня с сохранением за Работниками средней заработной платы.

4.40 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 и до предпенсионного возраста 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 предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.41. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск с сохранением заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением между Работником и Работодателем.

В соответствии со статьёй 128 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до пяти календарных дней.

4.42. В соответствии со статьёй 263 Трудового кодекса Российской Федерации Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, Работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.43. Стороны договорились о предоставлении Работникам образовательного учреждения дополнительного неоплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- день рождения (круглая дата) - 1 календарный день.

Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно. Перенесение этого отпуска на следующий календарный год не допускается.

4.44. При работе без больничных листов в календарном году по желанию Работника могут предоставляться либо один дополнительный оплачиваемый день отпуска, либо три дополнительных неоплачиваемых дня отпуска.

Указанные отпуска по письменному заявлению Работника 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 с статьями 93, 256 Трудового кодекса Российской Федерации);
- Работников, частично утративших трудоспособность на производстве.

5. Охрана труда

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

Комплектацию аптечек первой медицинской помощи на рабочих местах.

5.1.2. Безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

5.1.3. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

5.1.4. В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", 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.

5.1.5. Информирование Работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

5.1.6. Обучение по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда проводится в соответствии с Правилами, утвержденными Правительством РФ от 24.12.2021г. №2464.

5.1.7. Проведение инструктажей Работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

5.1.8. Наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

5.1.9. Предоставление Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, Работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. (ст.221 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

5.1.11. 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.

5.1.12. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

5.1.13. Расследование и учет несчастных случаев в учреждении, своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15 декабря 2000 № 967 "Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний», Постановлением Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. № 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях".

5.1.14. Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

5.1.15. Недопущение Работников установленных категорий к выполнению их трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, также в случае медицинских противопоказаний.

5.1.16. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказанию пострадавшим первой помощи.

5.1.17. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрением представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

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

5.1.19. Сохранение 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.

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

5.2.1. 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 размер выплат, определенных решением суда в качестве компенсации ущерба и (или) морального вреда;

5.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать Работодателя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

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

5.5. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи Работников образовательной организации.

5.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью Работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5.7. В целях самозащиты трудовых прав Работник имеет право отказаться от выполнения работы также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки 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 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 Трудового Кодекса Российской Федерации).

6.3.4. Создавать условия для прохождения педагогическими Работниками аттестации в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 утверждением Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность 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 ставки 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 14 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 (п. 3.5.2. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 г.г. от 25.12.2020).

6.3.7. Квалификационные категории, установленные педагогическим Работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических Работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, 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 обустройство хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области (п. 3.5.6. от 25 декабря 2020 г. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г.г.).

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 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- если Работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван Вооружённые силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас (п. 3.5.7. от 25 декабря 2020 г. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г.г.).

6.3.10. Если педагогический Работник, которому в соответствии с пунктом 4.35., было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический Работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся срок увольнения в связи с призывом на военную службу при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас (Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г.г. от 25 декабря 2020 г.).

7. Содействие занятости Работников

7.1. 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.

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

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

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

7.2.3. Предоставление высвобождаемым Работникам возможности переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

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

7.2.5. 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.

7.3. 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».

8. Социальные гарантии и компенсации

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

8.1.1. Выплату материальной помощи в соответствии с Положением о материальной помощи Работникам МАОУ «ООШ №2».

8.1.2. Выплаты компенсационного характера в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера и доплатах Работникам МАОУ «ООШ №2».

8.2. Работодатель обязуется.

8.2.1. Обеспечить государственное социальное страхование всех Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2.2. Своевременно перечислять средства в Пенсионный фонд Российской Федерации.

8.2.3. Беспрепятственно предоставлять информацию Работникам о начислении страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, а также в другие социальные фонды.

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

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

8.3. Работодатель обеспечивает социальную защиту труда женщин 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.

8.4. Молодыми Работниками считаются молодые рабочие и специалисты в возрасте до 30 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.

8.5. 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.

8.6. 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 и доплатах Работникам МАОУ «ООШ №2».

8.7. Работнику, участвующему в избирательной компании, предоставляется один день без сохранения заработной платы.

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

9. Сотрудничество и ответственность Сторон за выполнение принятых обязательств.

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

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется Работодателем и Работниками, а также соответствующими органами по труду.

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

9.3. 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.

10. Порядок взаимодействия дистанционных Работников и Работодателя.

10.1. 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.

10.2. 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.

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

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

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

10.3.3. Электронным документом является документ в электронном виде, направляемый одной из сторон другой стороне посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (электронной связи).

10.3.4. Электронные документы подразделяются на следующие виды:

- электронные рабочие документы;
- электронные распорядительные документы.

10.3.5. 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.

10.3.5.1. 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.

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

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

10.3.5.4. 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.

10.3.5.5. 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.

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

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

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

10.3.7. К электронным распорядительным документам, в частности, относятся: локальные нормативные акты, акты о допущенных нарушениях, приказы и распоряжения Работодателя, уведомления о мероприятиях, обязательные для исполнения (распорядительные) документы Работодателя, заявления и объяснения Работника, содержащие его подпись, в том числе заявления Работника, подтверждающие его ознакомление с исходящим Работодателя электронным документом, заявление Работника об увольнении, трудовые договоры и дополнения к ним и т.д.

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

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

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

10.3.9. 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»).

10.3.10. 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 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 и 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 в 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.

10.3.11. Работник обязан сообщить Работодателю посредством телефонной (или другой) связи о возникновении нижеуказанных обстоятельств в течение (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.

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

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

10.3.14. 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.

10.3.15. 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.

10.3.16. Стороны обязаны информировать друг друга об изменении данных 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.

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

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

10.4. Взаимодействие сторон также осуществляется посредством использования телефонной связи.

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

10.4.2. 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.

10.4.3. 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.

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

10.4.5. 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.

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

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

10.5. Взаимодействие сторон также осуществляется посредством использования почтовой связи.

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

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

10.5.3. 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.

10.5.4. 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.

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

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

10.5.7. 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.

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

10.6. Для предоставления обязательного страхового обеспечения обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный Работник представляет Работодателю сведения о серии и номере лич-

новения **трудо**способности, сформированного медицинской организацией в форме **электронного документа**.

казным в форме

словиях трудовом

дством

спечит

кажда пользу

о адре удовол

исьмо дарны

о адре поч

дарны

и да аются

казны в форм

ожен ение

вляем илу

в меж

слов

говос ния

менн абот

лис

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

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

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

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

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

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

11.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить лицо поступающее на работу с Договором до подписания трудового договора.

11.7. Договор заключен сроком до 3 лет и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

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

12. Перечень приложений к Договору

1. Приложение №1: Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Приложение №2: Перечень должностей Работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день.
3. Приложение № 3: Перечень профессий и должностей Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодно дополнительного оплачиваемого отпуска.

Приложение 1
к Коллективному договору
МАОУ «ООШ №2»

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 2»**

г. Верхотурье

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются приложением № 1 к Коллективному договору № на 2022-2025 годы Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 2» (далее — образовательное учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с требованиями ст.189-190 Трудового кодекса РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом образовательного учреждения, утвержденным Постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 23 июня 2016г. № 514 (в редакции Постановления Администрации городского округа Верхотурский от 12 августа 2019г. № 641), регулируют порядок приема и увольнения Работников образовательного учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАОУ «ООШ №2».

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Трудовые отношения возникают между Работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.1.2. 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.

2.1.3. Дистанционная работа регулируется главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации «Особенности регулирования труда дистанционных Работников».

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

2.1.5. 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 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон: Работника и образовательного учреждения.

2.1.7. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, 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.

2.1.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет Работодателю следующие документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

г) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

е) 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;

ё) 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;

ж) 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.

2.1.8. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник

принят на работу без испытания.

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

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

2.1.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.12. 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 суд.

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

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

2.1.14. 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.

2.1.15. Работодатель 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 Трудового кодекса Российской Федерации 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.

2.1.16. На каждого Работника ведется личное дело, после увольнения Работника личное дело хранится в образовательной организации.

2.1.17. Директор образовательной организации назначается приказом МКУ "Управление образования городского округа Верхотурский".

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

2.1.19. 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 обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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.

2.1.20. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.2. Расторжение трудового договора.

2.2.1. Правила расторжения трудового договора регулируются положениями главы 13 Трудового кодекса Российской Федерации и настоящими Правилами.

2.2.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели.

2.2.3. Директор образовательного учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.2.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора образовательного учреждения.

2.2.5. С приказом директора образовательного учреждения о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись.

По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.2.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

2.2.7. В день прекращения трудового договора образовательное учреждение обязано выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у образовательного учреждения и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

По письменному заявлению Работника, Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.2.8. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.9. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в образовательном учреждении невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения

о трудовой деятельности за период работы в образовательном учреждении на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности.

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

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты образовательного учреждения), не получившего сведений о трудовой деятельности в образовательном учреждении после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом).

3. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

3.1. Непосредственное управление образовательным учреждением осуществляет директор.

3.2. Работодатель в соответствии со статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации имеет право:

3.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.2.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.2.3. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

3.2.4. требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.2.5. привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты;

3.2.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.2.8. создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа Работников школы, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации Работников. Полномочия, состав, порядок деятельности

производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов Работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей Работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

3.2.9. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.3. Работодатель в соответствии со статьёй 22 Трудового кодекса Российской Федерации обязан:

3.3.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.3.4. обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.3.5. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.3.6. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

3.3.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

3.3.8. предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.3.9. знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.3.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.3.11. рассматривать представления избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.3.12. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- 3.3.13. обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.3.14. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.3.15. возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.3.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- 3.4. Администрация образовательного учреждения осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.
- 3.5. Образовательное учреждение, как юридическое лицо, несет ответственность перед Работниками:
- 3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения Работника возможности трудиться: за задержку выдачи трудовой книжки при увольнении Работника, незаконное отстранение Работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- 3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику;
- 3.5.3. за причинение ущерба имуществу Работника;
- 3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.
- 3.6. Работодатель, в том числе материальную, в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством, и регулируется положениями главы XI Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Права, обязанности и ответственность Работников

- 4.1. Работник в соответствии со статьёй 21 Трудового кодекса Российской Федерации имеет право на:
- 4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными

законами;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

4.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

4.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.1.15. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические Работники образовательного учреждения, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном Федеральным законодательством и Положением об условиях предоставления педагогическим Работникам длительного отпуска сроком до одного года.

4.3. Работник в соответствии со статьёй 21 Трудового кодекса Российской Федерации обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать Устав образовательного учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

4.3.7. незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за

сохранность этого имущества).

4.3.8. поддерживать дисциплину в образовательном учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

4.3.10. участвовать в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в пределах своей компетенции.

4.4. Работникам образовательного учреждения в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

в) удалять обучающихся с уроков;

г) курить в помещении и на территории образовательного учреждения;

д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

е) отвлекать Работников образовательного учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью образовательного учреждения;

ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный образовательному учреждению прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества образовательного учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в нем, если образовательное учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для образовательного учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

4.6. Работники образовательного учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.5.—7.13. настоящих Правил.

4.7. Работники образовательного учреждения несут ответственность, в том числе материальную, в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством, и регулируются положениями главы XI Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени в образовательном учреждении устанавливается:

5.2.1. Для директора, заместителя директора, руководителя структурного подразделения, специалиста по кадрам, делопроизводителя, техника, специалиста по охране труда, лаборанта, главного бухгалтера, заведующего хозяйством, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, бухгалтера, дворника и прочих должностей образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

5.2.2. Для административно-управленческого персонала, не упомянутых выше (шеф-повар, повар, мойщик посуды, кухонный рабочий, уборщик производственных и служебных помещений) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье.

В случае организации работы образовательного учреждения в режиме «Дистанционная суббота» для данных сотрудников устанавливается режим работы по согласованию с директором образовательного учреждения и оговариваются в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.2.3. Для педагогических Работников образовательной организации (учителей, преподавателя- организатора ОБЖ, педагогов-организаторов структурного подразделения Точка роста, педагогов дополнительного образования) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы, шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье.

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

5.2.4. Для педагогических Работников образовательного учреждения, не указанных в пункте 5.2.3(социального педагога, педагога-организатора, педагога-психолога, педагога-библиотекаря, тьютора) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

5.2.5. Для воспитателей группы продлённого дня устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 30 часов в неделю, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

5.2.6. Для учителя-дефектолога, учителя-логопеда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 20 часов в неделю, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

5.3. Занятия в образовательном учреждении проводятся в одну смену.

5.4. Режим работы:

Педагогические Работники:

с 8:00 и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной деятельности, занятости детей.

Педагогическим Работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

В таком случае обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Административно-управленческий, учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал, сотрудники и рабочий персонал:

понедельник – четверг с 8:00 до 17:00,

пятница – с 08:00 до 16:00.

обеденный перерыв с 12:00 до 12:48.

Режим работы сотрудников может определяться индивидуально по договоренности с работодателем и закрепляться в трудовом договоре, заключенном с Работником.

При производственной необходимости возможен сменный режим работы Работников согласно графику, утвержденному директором образовательной организации.

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни сотрудников (рабочих) могут определяться графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором образовательного учреждения. Графики сменности доводятся до указанных Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Режим рабочего времени педагогических Работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.5. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в зависимости от должности и (или) специальности педагогических Работников с учетом особенностей их труда в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ № 1601).

5.6. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных Работников образовательного учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных Работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических Работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных Работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.7. Порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических Работников, выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования (далее - Работники, ведущие преподавательскую работу) организаций характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с разделом

И пунктом 2.1 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических Работников приказа № 1601.

5.8. В образовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с Представителем Работников. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре. (Приложение 2 к приказу 1601).

5.9. Объем учебной нагрузки педагогических Работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.10. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому Работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом с педагогическим Работником.

5.11. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических Работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

5.12. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить педагогических Работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.13. Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических Работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

5.14. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных Работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

5.15. Руководитель, заместители руководителя и другие Работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным Работникам других учреждений (включая Работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель, а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных Работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

5.16. Периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для Работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

5.17. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические Работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.18. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических Работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

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

5.20. 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.

В указанные периоды педагогические Работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени Работников организации в каникулярное время.

5.21. Приказ Работодателя 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:

- особенности 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.

5.22. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего 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.

5.23. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением, предоставляемых по письменному заявлению самих Работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана 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.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.24. Привлечение работодателем Работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия Работника, компенсируется в соответствии с трудовым законодательством и регулируется статьями 99, 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.25. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения в целом или его структурного подразделения.

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

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия

(пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.26. Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и составляет 56 календарных дней.

Остальным Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

5.27. Педагогическим Работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644.

5.28. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать Работников, работающих на должностях, указанных в перечне должностей Работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день Приложения № 2 к коллективному договору, к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.29. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительность которых определяется Приложением № 2 к коллективному договору.

5.30. Для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда, предоставляются дополнительные отпуска:

| №п/п | Класс вредности | Гарантии и компенсации | Основание |
|------|-----------------|--|---------------|
| 1. | 3.1, 3.2. | Минимальный размер повышения оплаты труда 4% тарифной ставки (оклада) | ст. 147 ТК РФ |
| 2. | 3.2. | Минимальная продолжительность дополнительного отпуска 7 календарных дней | ст. 117 ТК РФ |

Конкретная продолжительность определяется в соответствии с приложением № 3 к Коллективному договору.

5.31. Помимо ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работникам предоставляется дополнительный однодневный оплачиваемый отпуск с сохранением за Работником средней заработной платы по следующим основаниям:

- а) рождение ребенка (отцу ребёнка);
- б) собственная свадьба, свадьба детей;
- в) матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка - обучающегося младших классов (1, 5-й класс) в День знаний (1 сентября).

5.32. Помимо ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных пунктом 5.32 Правил, Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением за Работником средней заработной платы в случае смерти членов семьи (супруга(и), детей, родителей, родителей супругов, братьев и сестер).

5.33. 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.

5.34. Работникам, которые приняли решение пройти вакцинацию от новой

коронавирусной инфекции, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью два календарных дня с сохранением за Работниками средней заработной платы.

5.35. 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 и до предпенсионного возраста, 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 предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

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

В соответствии со статьёй 128 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до пяти календарных дней.

5.37. В соответствии со статьёй 263 Трудового кодекса Российской Федерации Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, Работнику,

осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.38. Стороны договорились о предоставлении Работникам образовательного учреждения дополнительного неоплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- при работе без больничных листов в календарном году – из расчета три календарных дня;

- день рождения (круглая дата) - 1 календарный день.

Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.39. 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.

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

5.41. Перевод Работника для замещения отсутствующего Работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если Работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего Работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.42. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником. В случае болезни Работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию.

5.43. Работодатель ведет суммированный учет рабочего времени Работников (за календарный год), находящихся на сменном режиме рабочего времени, в соответствии со статьей 104 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда Работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с действующим Положением оплаты труда Работников МАОУ «ООШ №2», штатным расписанием и тарификацией.

6.2. Оплата труда Работников образовательного учреждения осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью,

уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических Работников определяются в зависимости от образования.

6.4. Размер оплаты труда Работников определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которыми регулируется размер заработной платы Работника с учетом межразрядных коэффициентов;
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников образовательных учреждений, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1601 «Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников»;
- объемов учебной (педагогической) работы;
- размеров повышения ставок (окладов) в процентах, на которые ставки (оклады) специалистов, работающих на селе, увеличиваются по сравнению с соответствующими специалистами в городской местности, а Работников образовательных учреждений для детей-сирот, коррекционных учреждений, лицесв, гимназий и других - по сравнению с размерами ставок (окладов) Работников, которые в таких образовательных учреждениях не работают;
- порядка исчисления заработной платы педагогических Работников на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических Работников;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- дополнительной оплаты педагогических и других Работников за работу, не входящую в их должностные обязанности, в т.ч. связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ и другое);
- выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда;
- других условий оплаты труда, в том числе установленных в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях;
- правил и сроков изменения размеров ставок заработной платы на основании указанных выше показателей.

6.5. Размеры доплат Работникам и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг их основных обязанностей (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетом и другое), определяются образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте образовательного учреждения.

6.6. Оплата труда педагогическим Работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки (согласно тарификации), которая устанавливается один раз в год, если учебными планами не предусматривается иное. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов по предметам, тарификация осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Тарификация утверждается Работодателем.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно

независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических Работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.8. Выплата заработной платы в образовательной организации производится два раза в месяц 20-ого и 5-ого числа каждого месяца путем перечисления на счет Работника, по его письменному заявлению в отделение банка, указанному в заявлении.

6.9. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, компенсационные выплаты, премирование Работников, материальная помощь в соответствии с Положениями, утвержденными приказами Работодателя.

6.10. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации) в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о премировании Работников МАОУ «ООШ №2».

7.3. Иные меры поощрения по представлению совета Школы объявляются приказом Работодателя.

7.4. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку Работника в установленном порядке.

7.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

7.6. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим Работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому Работнику.

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

Работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

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

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

7.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания в соответствии с частью 1 статьи 194 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.

8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Охрана труда регулируется разделом X Трудового кодекса Российской Федерации. Каждый Работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания контролирующих органов.

8.2. Работодатель при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться нормативными документами.

8.3. Все Работники Школы, включая Работодателя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда, пожарной безопасности и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определения работ и профессий.

8.4. Обучение по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда проводится в соответствии с Правилами, утвержденными Правительством РФ от 24.12.2021г. №2464.

8.5. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их

нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных пунктом 7.5. настоящих Правил.

8.6. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.7. Работодатель обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.8. Работодатель, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств, либо препятствующие деятельности контролирующих органов привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации.

8.9. Работодатель обеспечивает проведение мероприятий по формированию у Работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействует проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики Работников за счёт средств Работодателя, совершенствую профилактические меры противодействия ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма.

Перечень должностей Работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день

| № п/п | Должность | Фактор, обуславливающий особенность работы | Количество дней дополнительного отпуска |
|-------|--------------------------|--|---|
| 1 | Руководитель | Ненормированный рабочий день | 3 дня |
| 2 | Заместитель руководителя | Ненормированный рабочий день | 3 дня |
| 3 | Заведующий хозяйством | Ненормированный рабочий день | 3 дня |
| 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. | Мойщик посуды | 3.1 вредные условия труда 1 степени | 4 | |
| 2. | Кухонный Работник | 3.1 вредные условия труда 1 степени | 4 | |
| 3. | Повар | 3.1 вредные условия труда 1 степени | 4 | |
| 4. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 3.2 вредные условия труда 2 степени | 4 | 7 |

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 38 (тридцать
восемь) листов

.И.о.директора МАОУ «ООШ №2»



Е.А.Субботина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597550

Владелец Субботина Евгения Анатольевна

Действителен с 27.02.2023 по 27.02.2024