

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя образовательная школа №3» г. Брянска

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2022-2025 год(ы)

Коллективный договор подписан 02.03.2023  
(дата подписания)

От работодателя:

Директор  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
— Прыщенко В.А.  
(подпись, Ф.И.О.)



М.П.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Ворожбитова М.А.  
(подпись, Ф.И.О.)



М.П.

Брянская  
городская администрация  
241002, г.Брянск,  
пр-т Ленина, 35

**Зарегистрировано**

Пер.№ 1082

"03" "04" 2023 г.

Заместитель Главы  
городской администрации

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Брянска (далее образовательная организация).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников образовательной организации и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя - директора образовательной организации Прыщенкова Владимира Александровича
- работники образовательной организации в лице их полномочного представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации, в лице председателя первичной профсоюзной организации Ворожбитовой Марины Александровны (далее – профсоюзная организация);

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

1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.6 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания сторонами коллективного договора.

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

1.8 При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

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

1.10 При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.15 Настоящий договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания сторонами.

Текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) после его(их) уведомительной регистрации размещается работодателем на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.16 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых, работодатель учитывает мотивированное мнение первичной профсоюзной организации:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 4) положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающими средствами;
- 6) должностные обязанности работников;
- 7) инструкции по охране труда;
- 8) график отпусков работников.

1.17 Стороны определяют следующие формы участия первичной профсоюзной организации в управлении образовательной организацией:

- 1) учет мотивированного мнения профсоюзной организации;
- 2) консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, регулирующие социально-трудовые интересы работников;
- 3) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- 4) участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.18. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

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

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, 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.

2.3. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже

каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) 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.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсационные и стимулирующие выплаты.

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

2.6. Испытание при приеме на работу не устанавливается лицам, получившим высшее или профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение года со дня получения образования соответствующего уровня.

2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.

2.8. Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.9. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.

2.10. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

**Порядок допуска** лиц, указанных в п. 2.1.18 к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.11. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.12. Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно), условия и порядок вызова работодателем

дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

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

2.13. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.15. Работодатель обязуется уведомить профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала не зависимо от количества работающих.

2.16. Работодатель представляет работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ один день в неделю для самостоятельного поиска работы без сохранения заработной платы.

2.17 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) работников производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2.18 Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- предпенсионного возраста(в течении пяти лет до наступления возраста , дающего право на страховую пенсию по старости в том числе назначаемую досрочно ;
- проработавшие в данной образовательной организации свыше 15 лет;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель профсоюзной организации.

2.19. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работникам в соответствии со ст. 178, 180 ТК РФ.

2.20. Работодатель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может принять на работу на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности) при обеспечении получения после трудоустройства работником дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки" или дополнительного профессионального образования, соответствующего профилю работы.

2.21 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается в соответствии с количеством часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

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

2.23. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2.24. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме (под роспись).

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

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

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

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

2.29. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в полном объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

1) по взаимному согласию сторон;

2) по инициативе работодателя в случаях:

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

б) простоя, когда работникам поручается с учетом специальности и квалификации другая работа в той же образовательной организации на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими условиями).

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего данную учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.33. По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации, должности ст. 72<sup>1</sup> ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.34. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иным локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

2.36 Работодатель обязуется:

- Уведомлять профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

2.37. Стороны договорились:

- считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала независимо от количества работающих.

Массовое увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

2.38. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

2.39. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

### **III. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной переподготовки и повышения квалификации для нужд образовательной организации.

3.2 Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации определяет формы дополнительного профессионального образования педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.3 Работодатель обязуется:

3.3.1. Обеспечить реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже один раз в три года.

3.3.2. В случае направления работника на профессиональную переподготовку или повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.

3.3.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014г. №276.

3.3.4. С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;

- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

- повышать профессиональную квалификацию молодых работников.

3.3.5. За педагогическими работниками сохранять условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока ее действия на один год в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;

- отсутствие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с длительной нетрудоспособностью;

- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, ухода на пенсию;

- при истечении срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

- при наступлении права для назначения страховой пенсии по старости (не более чем за один год до ее установления);



- при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.».

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), утвержденными работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

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

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1601) объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

4.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников.

4.6. Педагогическим работникам при нагрузке не более 18 часов может предоставляться один методический день в неделю, который используется для повышения квалификации по усмотрению работника, кроме случаев производственной необходимости.

4.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.8. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.

4.9. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной

организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулярное время утверждается приказом работодателя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по инициативе работодателя и с согласия работника может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала нового календарного года.

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

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

4.13. Работодатель предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- регистрации брака до 5 дней
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников - до 5 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня в каникулярное время.

4.14. Педагогическим работникам не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г. №644.

4.15. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

4.16. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной организации допускается перенос отпуска на более поздний срок.

4.17. Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговариваются работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательной организации. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 14 календарных дней.

4.18. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.19. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

4.20. В случае наличия нескольких заявлений на указанный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.21. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (переменами).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.22. Дежурство педагогических работников по образовательной организации должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

5.1 Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных образований г. Брянска, реализующий государственный стандарт общего образования, увт. Постановлением Брянской городской администрации от 05.03.2021г. №535-П.

5.2 Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случае установления на региональном уровне минимального размера оплаты труда выше, чем на федеральном уровне, применяется размер минимальной заработной платы, определенный соответствующим соглашением о минимальной заработной плате в Брянской области.

Оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий производится сверх установленного минимального размера оплаты труда или установленного в Брянской области размера минимальной заработной платы.

5.3 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере. (Приложение № 5).

5.4 Заработная плата выплачивается работникам два раза за месяц. Днями выплаты заработной платы являются **11 и 26 число каждого месяца**.

Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника.

5.5 Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзной организации.

5.6 Работодатель обеспечивает повышение реального уровня содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги путем индексации заработной платы в порядке и сроки, определенные нормативными правовыми актами Правительства Брянской области и Брянской городской администрации для увеличения (индексации) заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений.

5.7 В случаях, когда система оплаты труда работников предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера ставки (должностного оклад) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.8 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, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.9 Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена производится оплата за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты устанавливается Правительством Брянской области за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

5.10. За педагогическими и другими работниками образовательной организации, направляемыми или привлекаемыми в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов, по проведению походов, экспедиций и экскурсий сохраняется заработная плата в полном объеме.

5.11. Стороны договорились совершенствовать систему оплаты труда педагогических и иных работников образовательной организации путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда с тем, чтобы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда образовательной организации.

5.12. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере, неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

5.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

5.14 Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, не зависящим от работников и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

5.15 При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат,

причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.16. В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере - 35 процентов часовой ставки (оклада).

5.17. Образовательная организация вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

5.18 В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки работодатель производит выплату заработной платы работникам, участвовавшим в забастовке в полном объеме при продолжительности акции до 3 календарных дней.

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

Стороны договорились, что работодатель:

6.1. Выплачивает работникам разовую материальную помощь при уходе в отпуск, размер и порядок которой устанавливается законодательством Брянской области.

6.2. Принимает меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, связанной с составлением ими отчетов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательную организацию, а также с подготовкой внутренней отчетности образовательной организации.

6.3. Не допускает практику запроса у педагогических работников конспектов и (или) диагностических карт учебных занятий, а также планов подготовки к государственной итоговой аттестации, отчетов об их выполнении и т.п., так как соответствующие материалы (в случае их составления) являются рабочим инструментарием, а не отчетной документацией, составление которой предусмотрено должностными обязанностями.

6.4. Привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору, и составлению связанных с нею видов отчетной документации только с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату, определяемую по соглашению сторон.

6.5. Принимает локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные акты, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, с учетом мнения профсоюзной организации.

6.6. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

6.7. Организует в образовательной организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

6.8. Выделяет средства на проведения конкурсов профмастерства, культурных и спортивных мероприятий за счет внебюджетных средств.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Работодатель обязуется:

7.1 Обеспечить право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда,

предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение №9) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения ответственных должностных лиц.

7.2 Финансировать мероприятия по улучшению условий и охрану труда, в том числе обучение работников безопасным приемам работы, специальную оценку условий труда, проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников в размере не менее 0,2% от суммы затрат на предоставление образовательной организации муниципальных услуг и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.3 Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда.

7.4 В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.5 Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательной организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.6 Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.

7.7. Обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 6), смывающих и обезвреживающих средств (Приложение №7).

7.8 Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

7.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (ст. 212 ТК РФ).

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

7.13. Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.14. Осуществлять совместно с профсоюзной организацией контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.15. Оказывать содействие техническому инспектору труда Общероссийского Профсоюза образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченному (доверенному лицу) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.16. Обеспечивать за счет средств работодателя в установленных законодательством случаях проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров с сохранением

за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

7.17. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санаторно-курортных путевок в соответствии с приказом Минтруда России от 10.12.2012 №580н.

7.18. Содействовать дополнительной диспансеризации работающих в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 ноября 2010г. №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

Работникам по письменному заявлению предоставляется право при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем

7.19. Оборудовать комнату для места отдыха работников.

7.20. Один раз в полгода информировать трудовой коллектив образовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.21. Профсоюзная организация обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников образовательной организации.
- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Первичная профсоюзная организация и ее выборные органы представляют в социальном партнерстве интересы всех работников образовательной организации.

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации по вопросам, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пунктам 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

8.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в

доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. Работодатель признает работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности образовательной организации и принимает во внимание при поощрении работников.

8.8. В соответствии со ст. 377 Трудового кодекса РФ, отраслевым соглашением между Правительством Брянской области департаментом образования и науки Брянской области Брянской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2020-2022 годы работодатель производит ежемесячные выплаты из средств образовательной организации председателю профсоюзной организации в размере до 20% оклада.

8.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов Профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.10. Председатель, его заместители и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.11. Члены **выборного органа первичной профсоюзной организации** включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.

8.12. Работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).



8.13 . Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по которым такое участие является обязательным.

Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора по пунктам 8, 10, части 1 статьи 81, пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ.

Вышеуказанное положение распространяется на работников – членов профсоюза.

## **IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Профсоюзная организация обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзную организацию представлять их интересы.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда.

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

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем образовательной организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.10. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде.

9.11. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

9.14. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

9.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.16. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

9.17. Обеспечивать членам Профсоюза дополнительные по сравнению с законодательством льготы: бесплатные юридические консультации правовой инспекции Профсоюза; защиту в случае индивидуального спора; материальную помощь за счет средств профсоюзного бюджета; оказание помощи в устройстве ребенка в детский сад;

проведение мероприятий с детьми за счет членских профсоюзных взносов; оздоровлении работников и других вопросах.

## **X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

10 Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

10.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

## Приложения

1. *Приложение №1* : Правила внутреннего трудового распорядка.
2. *Приложение №2* : Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (МБОУ «СОШ №3» г. Брянска).
3. *Приложение №3*: Положение о порядке распределения неаудиторной занятости.
4. *Приложение №4*: График сменности.
5. *Приложение №5* Список работников с вредными и (или)опасными условиями труда.
6. *Приложение № 6*: Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
7. *Приложение №7*: Перечень профессий (должностей) работников, которым производится бесплатная выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств.
8. *Приложение №8* : Соглашение по охране труда.
9. *Приложение № 9*: Штатное расписание
10. Протокол комиссии о подписании коллективного договора.
11. Копия приказа о создании комиссии.

<p>Учено мнение профсоюзного комитета общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ № 3 г. Брянска</p> <p>(протокол от «23» января 2017г. № 10)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации М.А. Ворожбитова</p> <p>(подпись)</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор МБОУ СОШ № 3 г. Брянска</p> <p>В.А. Прыщевков</p> <p>(подпись)</p> <p>«23» января 2017 г.</p>  <p>Приказ № 8</p>
--	--

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «СОШ №3» Г. БРЯНСКА**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. В соответствии со статьей 37 Конституции РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.
- 1.2. Трудовые отношения работников образовательного учреждения регулируются Трудовым кодексом РФ, Уставом образовательного учреждения, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором иными действующими нормативно-правовыми актами.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда и рациональному использованию рабочего времени.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения. Правила являются приложением к коллективному договору (статья 190 Трудового кодекса РФ).
- 1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководителем образовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, по согласованию с профсоюзным органом (статья 371 Трудового кодекса РФ).
- 1.6. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте.

## **II. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.**

### **2.1 Порядок заключение трудового договора.**

2.1.1 Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

Трудовой договор - соглашение между работодателем (руководителем) и работником, в соответствии с которым работодатель (руководитель) обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет руководителю образовательного учреждения:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или о наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку с УВД об отсутствии судимости.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются руководителем образовательного учреждения.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у руководителя образовательного учреждения (часть 1 статьи 67 Трудового кодекса РФ).

2.1.4. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (статья 68 Трудового кодекса РФ).

В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием, условия оплаты труда.

2.1.5. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя

образовательного учреждения. При фактическом допущении работника к работе руководитель образовательного учреждения обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу руководитель образовательного учреждения обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- ознакомить его с Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными обязанностями, инструкцией по охране труда;
- провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением его в журнале установленного образца.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.1.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, для которых работа в образовательном учреждении является основной, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в отделе управления образования администрации соответствующего района.

2.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.9. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу и перемещении, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, копии приказов о поощрении и расторжении трудового договора.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.10 Личное дело руководителя образовательного учреждения хранится в отделе управления образования администрации соответствующего района, личные дела остальных работников хранятся в образовательном учреждении.

После расторжения трудового договора личное дело работника хранится в образовательном учреждении или в соответствующем отделе управления образования.

## 2.2 Отказ в заключении трудового договора.

2.2.1. Руководитель образовательного учреждения вправе отказать в заключении трудового договора за исключением случаев, указанных в статье 64 Трудового кодекса РФ.

Отказ в заключении трудового договора должен быть обоснован руководителем и работником может быть обжалован в судебном порядке.

## 2.3 Изменение трудового договора.

2.3.1. Перевод на другую работу в пределах образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях,

предусмотренных частью 3 статьи 72<sup>1</sup> и статьей 74 Трудового кодекса РФ. Во всех остальных случаях перевод допускается только с письменного согласия работника.

2.3.2. Руководитель обязан с согласия работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья (часть 2 статьи 72 Трудового кодекса РФ).

2.3.3. Об изменении существенных условий трудового договора руководитель образовательного учреждения обязан известить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (статья 73 Трудового кодекса РФ).

#### 2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом руководителя образовательного учреждения письменно за две недели (часть 1 статья 80 Трудового кодекса РФ).

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем образовательного учреждения законов и иных нормативных правовых актов содержащие нормы трудового права, условий коллективного договора, трудового договора руководитель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.3. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.4.4. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.5. Расторжение трудового договора по инициативе руководителя образовательного учреждения не допускается без согласования с выборным профсоюзным органом образовательного учреждения в случаях, предусмотренных статьей 82 Трудового кодекса РФ, коллективным договором (действие пункта распространяется на членов профсоюза).

2.4.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом по образовательному учреждению, с ознакомлением работника в письменной форме.

2.4.7. Расторжение трудового договора в случаях ликвидации образовательного учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Освобождение педагогических работников в связи с уменьшением количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп продленного дня) может производиться только по окончании учебного года.

2.4.8. В последний день работы руководитель образовательного учреждения обязан выдать работнику трудовую книжку, произвести окончательный расчет по заработной плате и другим причитающимся выплатам.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, руководитель образовательного учреждения обязан выплатить не оспариваемую им (руководителем) сумму.

2.4.9. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

2.4.10. Во всех случаях прекращения трудового договора днем увольнения работника является последний день его работы в образовательном учреждении.

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1 Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- подбор, прием на работу и расстановка кадров образовательного учреждения (статья 28 Закона РФ “Об образовании в Российской Федерации”);

- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;

- поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

- требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, принадлежащему образовательному учреждению и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- принятие локальных нормативных актов;

- создание объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступление в них.

3.2 Руководитель образовательного учреждения обязан:

- обеспечивать соблюдение работниками образовательного учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- правильно организовать труд работников образовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, обеспечить исправное состояние средств (оборудования), необходимого для исполнения работниками трудовых обязанностей;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- принимать меры к своевременному обеспечению образовательного учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ (статья 136 ТК), коллективным договором, трудовым договором;

- выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий (пункт 8 статьи 55 Закона РФ “Об образовании”);

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор (статья 22 Трудового кодекса РФ);



- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов о труде;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в недельный срок (статья 370 Трудового кодекса РФ), принимать меры по их устранению и сообщать им о принятых мерах;

- создавать условия для участия работников в управлении учреждением;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

- 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 и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями.

3.3. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в образовательном учреждении и участия в мероприятиях, организуемых образовательным учреждением.

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Работники образовательного учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

- объединение, включая право на создание Профсоюза и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей и на информацию о выполнении коллективного договора;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные льготы и компенсации, предусмотренные Законом РФ “Об образовании”, законом Брянской области “Об образовании”.

#### 4.2. Работники образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, обусловленные трудовым договором, Уставом образовательного учреждения, должностными инструкциями;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в образовательном учреждении:
  - а) вовремя приходить на работу (для педагогических работников - не менее чем за 15 минут до начала его учебных занятий);
  - б) соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для эффективного выполнения возложенных на них обязанностей;
  - в) воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
  - г) своевременно и точно исполнять распоряжения администрации образовательного учреждения;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями (законными представителями) учащихся и членами коллектива;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу (оборудованию, инвентарю, учебным пособиям и т.д.) образовательного учреждения; воспитывать у учащихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу образовательного учреждения;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Педагогические работники образовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательным учреждением. О всех случаях травматизма учащихся, в случае возникновения ситуации, представляющей угрозу жизни или здоровью работников, сохранности имущества образовательного учреждения немедленно сообщать администрации.

4.3 Круг обязанностей (работ), который выполняется работниками в соответствии с трудовым договором, определяется Уставом образовательного учреждения, должностными обязанностями, составленными на основании тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих..

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. В образовательном учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (для педагогических работников 36 часов) (статьи 91, 333 Трудового кодекса РФ).

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательного учреждения, трудовым договором.

Других работников образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством, трудовым договором.

Руководитель образовательного учреждения обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.3 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) оговаривается в трудовом договоре. Устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

Объем учебной нагрузки верхним пределом не ограничивается.

5.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти письменное отражение в трудовом договоре.

В случае, когда объем учебной нагрузки педагогического работника не оговорен в трудовом договоре, он считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.5. Уменьшение или увеличение объема учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможно:

- по соглашению сторон, согласие которых отражено в письменной форме;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) .

Уменьшение объема учебной нагрузки в таком случае следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не менее чем за два месяца.

При отказе работника от продолжения работы на условиях неполного рабочего времени трудовой договор с ним расторгается по пункту 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ, т.е. по правилам сокращения штатов или численности.

5.6. Согласие работника на изменение объема учебной нагрузки не требуется в случаях:

- замены временно отсутствующего педагогического работника;
- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- возвращения на работу женщины, по окончании отпуска по беременности и родам, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им соответствующего возраста или после окончания этого отпуска.

5.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков (два месяца), за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.8. При установлении объема учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в пункте 5.5;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме.

5.9. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и максимальной экономии времени педагогического работника.

5.10. Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. Время, свободное от уроков (занятий), дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания, совещания при директоре, семинары и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.12. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены) (постановление Правительства РФ от 3.04.03г. №191 “О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений”).

Продолжительность урока установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени педагогических работников в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.13. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работнику под расписку не позднее чем за один месяц до введения его в действие и вывешивается на видном месте.

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса РФ (согласование выборного профсоюзного органа, письменное согласие работника, по приказу (распоряжению) руководителя образовательного учреждения).

Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ (работа в пределах нормы рабочего времени - в одинарном размере, за пределами нормы рабочего времени - в двойном, либо предоставлением другого дня отдыха).

5.15. Работникам образовательного учреждения запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации, которая обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

Сверхурочные работы не должны превышать норм, указанных в статье 99 Трудового кодекса РФ.

Оплата за сверхурочные работы производится по правилам, предусмотренным статьей 152 Трудового кодекса РФ.

5.16. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе.

График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

График вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала уроков (занятий) и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются руководителем образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Оплата труда производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

5.18. Общие собрания трудового коллектива образовательного учреждения проводятся по мере необходимости.

Заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений педагогических работников, общие и классные родительские собрания проводятся в сроки определенные Уставом образовательного учреждения.

Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия внутришкольных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание - 1,5 часа, занятия секций и т.д. - от 45 минут до 1,5 часа.

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, перенос его полностью или частично допускается по соглашению между работником и руководителем образовательного учреждения.

Отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией допускается в случаях, предусмотренных статьями 126, 127 Трудового кодекса РФ (часть отпуска превышает 28 календарных дней, при увольнении работника).

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Предоставление отпуска руководителю образовательного учреждения оформляется приказом по соответствующему отделу управления образования, другим работникам - приказом по образовательному учреждению.

5.20. Педагогическим и другим работникам образовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательного учреждения (статья 6 Федерального закона РФ “Об ограничении курения табака”).

5.21. Работникам, в том числе педагогическим, запрещается:

- освобождать учащихся от уроков (занятий) для выполнения общественных поручений;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.22. Посторонние лица могут присутствовать во время урока (занятия) в классе (группе) только с разрешения руководителя или его заместителей образовательного учреждения. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается в исключительных случаях только руководителю образовательного учреждения и его заместителям.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся (воспитанников).

## **VI. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы предусмотренные Уставом образовательного учреждения, коллективным договором.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, инструкцией по охране труда, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины руководитель образовательного учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (пункт 5 - 8, пункт 10 статьи 81, пункт 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ).

7.3. Представительный орган работников вправе обращаться к работодателю руководителя образовательного учреждения о применении дисциплинарного взыскания к администрации (руководителю и его заместителям) образовательного учреждения (статья 195 Трудового кодекса РФ).

7.4. Администрация образовательного учреждения вправе вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на согласование (учет мотивированного мнения) с выборным профсоюзным органом при применении дисциплинарного взыскания в качестве увольнения по соответствующим основаниям к работнику, являющимся членом профсоюзной организации.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. Расследование нарушений работником, в т. ч. педагогическим, образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения проводится в соответствии с Трудовым кодексом РФ (статья 193), а также Законом РФ “Об образовании” (пункты 1, 2 статьи 55).

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.8. Работники, входящие в состав профсоюзного органа и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководитель выборного профсоюзного органа в образовательном учреждении - органа

соответствующего объединения профессиональных союзов (часть 1 статьи 25 Закона РФ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”).

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт (часть 6 статьи 193 Трудового кодекса РФ).

Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.



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

7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель образовательного учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству выборного профсоюзного органа работников (статья 194 Трудового кодекса РФ).

Принято на собрании трудового коллектива

23 января 2017 г.



<p>Учено мнение профсоюзного комитета общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ № г. Брянска</p> <p>(протокол от «23» января 2017г. № 10)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации М.А. Ворожбитова (Ф.И.О.)</p> <p>(подпись)</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор МБОУ СОШ № г. Брянска</p> <p>В.А. Прыщенко (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«23» января 2017г.</p> <p>Приказ № 10</p> 
---	--

**Положение  
о порядке распределения фонда стимулирующих выплат  
работников МБОУ «СОШ №3» г. Брянска**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано на основании «Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Брянской области», утверждённого указом губернатора Брянской области от 27.10.2014 г. № 341 в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ СОШ № 3 г. Брянска (далее - Учреждение) в повышении мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Положение является приложением к коллективному договору, заключенному между работодателем и работниками МБОУ СОШ № 3 г. Брянска.

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.3. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников школы к более качественному, эффективному, результативному труду.

Положение о конкретных размерах выплат стимулирующего характера и порядок их установления определяется в соответствии с настоящим Положением .

1.4. Распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется ежемесячно.

1.5. Фонд распределяется комиссией в составе, назначаемой приказом по Учреждению. Комиссия правомочна принимать решение в случае присутствия более половины членов комиссии.

Решения принимаются путем голосования большинством голосов.

Заседание комиссии оформляется протоколом, которое подписывают все присутствующие члены комиссии.

На основании протокола заседания издается приказ директора с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

1.6. Положение вступает в силу с «24» января 2017г. и действует до принятия нового Положения. Изменения и дополнения вносятся по мере необходимости приказом директора школы с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

## **2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления.**

2.1 Работникам могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- постоянные и разовые выплаты стимулирующего характера;
- выплата материальной помощи.

2.2 Постоянные и разовые выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении от базовой единицы для определения базовых окладов 4000 руб. по следующим основаниям:

Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат	Выплаты процентное отношение
Педагогические работники	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.</li> <li>2. Подготовка победителей, призёров олимпиад, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня.</li> <li>3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.</li> <li>4. Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся.</li> <li>5. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества.</li> <li>6. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.</li> <li>7. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).</li> <li>8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.</li> <li>9. Активное использование в учебном процессе информационно-коммуникационных технологий обучения.</li> </ol>	<b>До 100% по каждому основанию.</b>

	<p>10. Систематическая и результативная деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних.</p> <p>11. Эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса горячим питанием.</p> <p>12. Работа учителей по подготовке учащихся выпускных классов к сдаче обязательных экзаменов.</p> <p>13. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня ("Учитель года" и др.).</p> <p>14. Эффективная организация воспитательной работы в качестве классного руководителя.</p> <p>15. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет общеобразовательного учреждения.</p> <p>16. Низкий уровень заболеваемости обучающихся.</p> <p>17. Взаимодействие с семьями обучающихся, отсутствие конфликтных ситуаций.</p> <p>18. Своевременное и качественное оформление документации.</p>	
<p>Заместители директора по учебной и воспитательной работе</p>	<p>1. Эффективная реализация программы развития школы, комплексно-целевых, авторских программ, исследований.</p> <p>2. Создание системы и проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении.</p> <p>3. Эффективная организация инновационно-экспериментальной деятельности.</p> <p>4. Эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и сохранению контингента обучающихся.</p> <p>5. Организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации общеобразовательного учреждения.</p> <p>6. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников.</p> <p>7. Работа по стимулированию педагогов к повышению их квалификации.</p>	<p><b>До 100% по каждому основанию</b></p>
<p>Заместитель директора по АХЧ</p>	<p>1. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.</p> <p>2. Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.</p> <p>3. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения.</p> <p>4. Систематическая и результативная работа по экономии</p>	<p><b>До 100% по каждому основанию</b></p>

	<p>электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.</p> <p>5. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.</p>	
Педагог-психолог, социальный педагог	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися.</li> <li>2. Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершенно-летних.</li> <li>3. Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися "группы риска".</li> <li>4. Высокий, качественный уровень деятельности по защите прав и интересов обучающихся.</li> <li>5. Наличие собственных методических, дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, раздаточного материала, применяемых в образовательном процессе.</li> <li>6. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с возрастными особенностями учащихся.</li> <li>7. Просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, учащимися.</li> </ol>	<b>До 100% по каждому основанию</b>
Заведующий библиотекой, библиотекарь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение работы с учащимися, способствующей увеличению читательской активности обучающихся и педагогов.</li> <li>2. Активное участие в общешкольных и городских мероприятиях.</li> <li>3. Активное сотрудничество с библиотеками Брянской области.</li> <li>4. Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий.</li> <li>5. Активное использование информационно-коммуникационных технологий в работе школьной библиотеки.</li> </ol>	<b>До 100% по каждому основанию</b>
Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа по благоустройству территории, озеленение кабинетов и цветников, разбивка клумб.</li> <li>2. Своевременная, оперативная уборка помещений, уборка помещений во время ремонтных работ.</li> <li>3. Оформление пособий, материалов, наглядной агитации.</li> <li>4. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.</li> </ol>	<b>До 100% по каждому основанию</b>

	<p>5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.</p> <p>6. Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности.</p> <p>7. Подготовка объектов к зимнему сезону, утепление и оклейка окон.</p> <p>8. Организация новых форм и методов работы.</p> <p>9. Безаварийная работа водителя.</p> <p>10. Подготовка автомобиля к техническому осмотру.</p>	
--	--	--

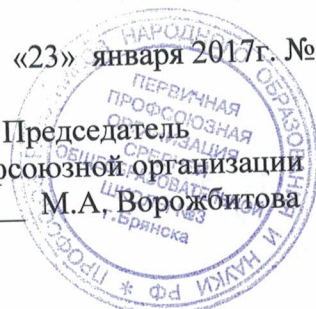
**2.3 К другим выплатам, осуществляемым из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, относятся выплата материальной помощи.**

Единовременная материальная помощь работникам Учреждения может выплачиваться в размере до 100 % от базовой единицы в следующих случаях:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети);
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи;
- в связи с необходимостью длительного лечения работника;
- в связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия;

**Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника.**

Положение рассмотрено на собрании трудового коллектива «23» января 2017г.

<p>Учено мнение профсоюзного комитета общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ № 3 г. Брянска</p> <p>(протокол от «23» января 2017г. № 10 )</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации М.А. Ворожбитова</p> <p>(подпись)</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор МБОУ СОШ № 3 г. Брянска</p> <p>В.А. Прыщенко (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>МБОУ «СОШ № 3» г. Брянска 23 января 2017 г.</p> <p>Приказ № 9</p> 
---	--

**Положение  
о порядке распределения неаудиторной занятости  
МБОУ «СОШ №3» г. Брянска**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии их творческой активности и инициативы.

Настоящее Положение определяет порядок установления расчета оплаты за неаудиторную занятость педагогических работников образовательного учреждения.

Осуществление всех видов выплат, предусмотренных Положением, производится на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

Положение о порядке распределения неаудиторной занятости утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

**2. Расчет оплаты за неаудиторную занятость**

2.1. Неаудиторная занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя (преподавателя): работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса и непосредственная работа с обучающимися во внеурочное время.

Неаудиторная занятость включает следующие виды деятельности:  
проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам;

руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями;

- кружковая работа;
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;
- внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися, в том числе работа в режиме "школы полного дня";
- работа с группой пред школьной подготовки;
- методическая работа, научно-методическая работа;
- организация трудового обучения, общественно полезного труда и профориентации обучающихся;
- социальное проектирование;
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;
- заполнение мониторинга, работа с базой ЕГЭ;
- внеурочная деятельность в начальной школе;
- иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями):

2.2. Расчет ежемесячной оплаты неаудиторной занятости осуществляется по **балльной системе**:

Виды деятельности неаудиторной занятости	Баллы и % (от и до)
Проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам, пред школьная подготовка	1-3
Кружковая работа	1-2
Внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися (подготовка конкурсов, смотров, соревнований, выставок; организация экскурсий, походов, военных сборов, сопровождение детей)	1-2
Руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями	1-2
Методическая работа, научно-методическая работа	1-2
Организация трудового обучения, общественно полезного труда и профориентации обучающихся	1-2
Социальное проектирование	1-2
Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	1-2
Заполнение мониторинга, работа с базой ЕГЭ	1-2
Внеурочная деятельность в начальной школе	1-2
Иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)	1-2
Итого	X

2.2.1. Расчет средней стоимости одного балла неаудиторной занятости педагогического персонала (СтБ) определяется по формуле:

$$\text{СтБ} = \text{ФОТоп.неауд} : \text{ОБ}, \text{ где:}$$

ФОТоп.неауд – фонд оплаты труда неаудиторной занятости;  
 ОБ – общее количество баллов по всем видам деятельности, всего педагогического персонала.

2.2.2. Расчет оплаты за неаудиторную занятость педагогического персонала (Днз) определяется по формуле:

$$\text{Днз} = \text{СтБ} \times \text{п}, \text{ где:}$$

СтБ – стоимость одного балла неаудиторной занятости педагогического персонала;  
п – общее количество баллов, набранных педагогическим работником.

**Положение рассмотрено на собрании трудового коллектива «23 » января 2017г.**



Приложение №4

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы:  
Г. В. А. Прыщенок

**ГРАФИК**  
**работы администрации**  
**МБОУ «СОШ № 3» г.Брянска**  
**2021-2022уч.год**

ФИО	Дни недели	Время начала и окончания работы	Перерыв на обед	Расписание учебных занятий
Прыщенок Владимир Александрович	Понедельник	9.30-18.00	13.00-13.30	10.20-14.30
	Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30	8.30-13.40
	Среда	8.00-16.30	12.00-12.30	8.30-10.00
	Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30	
	Пятница	8.00-16.30	12.00-12.30	
Лубенец Ольга Петровна	Понедельник	8.00 – 16.30	12.00 – 12.30	-
	Вторник	9.30 - 18.00	12.00-12.30	11.20-14.50
	Среда	8.00 - 16.30	13.00 - 13.30	10.20-13.00
	Четверг	9.30 - 18.00	13.00 – 13.30	11.00-13.30
	Пятница	8.00 – 16.30	12.00 – 12.30	-
	Суббота	Дежурство 2 часа по графику		
Воронина Елена Константиновна	Понедельник	8.00 – 16.30	12.00 – 12.30	8.30 – 11.00
	Вторник	8.00-16.30	12.00 – 12.30	10.20 – 13.50
	Среда	8.00 – 16.30	12.00 – 12.30	13.50-14.30
	Четверг	9.30-18.00	12.00 – 12.30	8.30 – 11.00
	Пятница	9.30-18.00	13.00 – 13.30	10.20-13.50
	Суббота	Дежурство 2 часа по графику		
Гаранина Лидия Георгиевна	Понедельник	8.00 – 16.30	13.00 – 13.30	
	Вторник	8.00 – 16.30	13.00 – 13.30	
	Среда	8.00 – 16.30	13.00 – 13.30	
	Четверг	8.00 – 16.30	13.00 – 13.30	
	Пятница	8.00 – 16.30	13.00 – 13.30	
Кривоноженкова Марина Владимировна	Понедельник	8.00-16.30	12.00-12.30	8.30-12.45
	Вторник	8.00-16.30	12.00-12.30	8.30-12.45
	Среда	9.30-18.00	12.00-12.30	8.30-12.45
	Четверг	8.00-16.30	12.00-12.30	8.30-12.45
	Пятница	8.00-16.30	12.00-12.30	8.30-12.45

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работа в которых дает право на доплату за вредные условия труда**

№ п/п	Наименование профессий	Доплата от ставки заработной платы за фактическую нагрузку
1	Уборщица служебных помещений	10 %
2	Учитель информатики	12 %
3	Учитель химии: 5-9 классы 10-11 классы	7,2 % 8,4 %
4		
5		
6		

Директор МБОУ «СОШ №3»  
Председатель ПО



*(Handwritten signature in blue ink)*

В.А. Прыщенко  
М.А. Ворожбитова

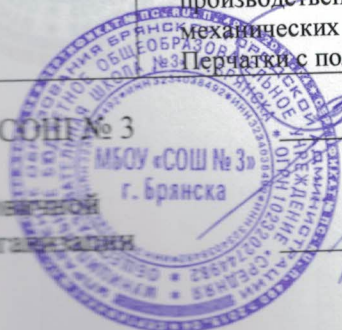


**Перечень  
профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение  
специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной  
защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выда- чи на год (единицы, комплекты)
1.	Гардеробщик	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или - Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 шт.
2.	Дворник	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Фартук из полимерных материалов с нагрудником; - Сапоги резиновые с защитным подноском; - Перчатки с полимерным покрытием	1 пара 1  2 шт.  1 пара 6 пар
3.	Лаборанты всех наименований; техник	При занятости в химических и технологических лабораториях: Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием -Очки защитные -Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 штука  2 штуки 12 пар  До износа  До износа
4.	Сторож (вахтер)	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; -Сапоги резиновые с защитным подноском; - Перчатки с полимерным покрытием	1 пара  1 пара 12 пар
5.	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Перчатки с полимерным покрытием; - Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  6 пар  12 пар
6.	Рабочий по благоустройству; рабочий комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	-Сапоги резиновые с защитным подноском; - Перчатки с полимерным покрытием; - Перчатки резиновые или из полимерных материалов; - Щиток защитный лицевой или - Очки защитные	1 пара 6 пар 12 пар  До износа До износа
7	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  6 пар

Директор МБОУ СОШ № 3

Председатель первичной профсоюзной организации



Прыщенок В.А.

Ворожбитова М.А.



**Перечень  
профессий (должностей) работников, которым производится  
бесплатная выдача работникам смывающих и обезвреживающих  
средств**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование должности	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
	Мыло		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее средства в дозировочных устройствах_300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкое моющее средства в дозировочных устройствах.

Директор МБОУ СОШ № 3

Председатель первичной  
профсоюзной организации



Прыщенок В.А.

Ворожбитова М.А.



## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Брянска заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 года администрация школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

### План мероприятий по охране труда на 2022 год

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» г. Брянска**

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность				
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобождённых от тяжёлых физических работ		
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин	
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>											
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Чел.	54								
2	Обучение и проверка знаний по охране труда работников организации	Кол-во раз	2		Октябрь						
3	Обновление уголка по охране труда.				В течение года						
4	Проверка документации по ТБ и ОТ (инструкции, журналы по ТБ)				Декабрь, май						
5	Приобретение журналов и специальной литературы по ОТ и ТБ				В течение года						

6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2		Август; апрель					
7	Профилактика состояния кабинетов повышенной травмоопасности: кабинет химии, кабинет физики, кабинет информатики, кабинеты технологии, спорт. зал.				Август, январь					
8	Организация комиссии по охране труда.	Чел.	5		Сентябрь					
9	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.				Ноябрь					
10	Курсы повышения квалификации специалиста по ТБ				Февраль-май					
<b>II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>										
11	Контроль за световым режимом школы.				Июль					
12	Проверка и замена электрических перчаток				Январь-июль					
13	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления				Апрель, октябрь					
14	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска. Побелка и окраска рекреаций, учебных кабинетов. Замена линолеума, окраска ученических стульев и столов.				Июнь-август	зам. директора по АХЧ , ответственные за кабинеты				
15	Ремонт кабинета 12,15 обновление мебели			60000	июль	зам. Директора по АХЧ				
16	Подготовка к отопительному сезону: опрессовка школы.				май					

17	Своевременная очистка льда и снега				Зимний период	зам. директора по АХЧ, дворник				
<b>III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>										
18	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников.	Кол-во раз	1	250000	В течение учебного года					
19	Обновление и укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи			15000	Август, Февраль	Комиссия по ОТ и ТБ				
20	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.				В течение года					
21	Проведение работ по дератизации и дезинсекции школы против тараканов и грызунов			20000	В течение года					
<b>IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ</b>										
22	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами			30000	В течение года					
23	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.			10000	В течение года					
24	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			6000	В течение года					
<b>V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>										
25	Обновление имеющихся инструкций и план-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.				Июнь	ответственные за кабинеты и зам. директора по АХЧ				

26	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)				Ежедневно	зам. директора по АХЧ				
27	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.				В течение года					
28	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.				В течение года	зам. директора по АХЧ				
29	Проверка на горючесть конструкций чердачных помещений.				июль					

Директор МБОУ «СОШ № 3» г. Брянска

Председатель профсоюзного комитета школы



*(Handwritten signatures in blue ink)*

В. А. Прыщенок

М.А. Ворожбитова





**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3» г. БРЯНСКА**

**П Р И К А З        № 128**

от 05.08.2022г.

О создании комиссии по разработке  
коллективного договора

В связи с окончанием действия коллективного договора в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Брянска, в соответствии с Трудовым кодексом РФ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию на паритетных основаниях по разработке коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Брянска» в следующем составе:

- от работников:
  - 1) Прыщенок В.А.- директор школы;
  - 2) Воронина Е.К.- зам.директора;
  - 3) Лубенец О.П.- зам.директора;
  
- от профсоюзного комитета (решение профсоюзного комитета протокол № 9 от 05.08.2022.):
  - 1) Ворожбитова М.А. – председатель профсоюзного комитета;
  - 2) Шевченко С.И. – зам. председателя профсоюзного комитета;
  - 3) Сидорова А.К. –уполномоченный по ОТ

2. Поручить комиссии в срок до 05.11.2022 разработать дополнения и изменения в коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Брянска.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



В.А. Прыщенок

# ПРОТОКОЛ №

от «03» марта 2023 г.

заседания комиссии по разработке коллективного договора и  
его заключению

МБОУ «СОШ №3» г. Брянска

**Присутствовали:** члены комиссии от Работодателя:

Прыщенок В.А. (директор школы), Воронина Е.К. (зам. директора по УВР), Лубенец О.П. (зам. директора по УВР)

члены комиссии от профсоюзной организации МБОУ «СОШ №3» г. Брянска:

Ворожбитова М.А. (председатель профсоюзной организации МБОУ «СОШ №3» г. Брянска, учитель начальных классов), Сидорова А.К. (уполномоченный по ОТ), Шевченко С.И. (зам. председателя ПК)

**1.Слушали:**

члена комиссии Воронину Е. К. (зам. директора по ВР) о принятии коллективного договора, заключаемого на 2022 - 2025 годы и соответствующих приложений и направлении его для подписания от имени работодателя – директору МБОУ «СОШ» №3 г. Брянска, от имени работников – председателю профсоюзной организации МБОУ «СОШ №3» г. Брянска.

**1.Решили:**

Принять и направить для подписания сторонами коллективный договор, заключаемый на 2022 – 2025 годы с соответствующими приложениями

Сопредседатели комиссии:

Секретарь ПК



В.А. Прыщенок

М.А. Ворожбитова

Шевченко С.И.

Пронито, пронумеровано и скреплено

печатью на

53

листах

« 22 »

02

2018 г.

Подпись

*Ирина Владимировна*

