

# Коллективный договор по регулированию социально-трудовых отношений на 2021-2024 годы между работодателем БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 86» и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации

Удостоверение Министерства труда  
и социального развития  
Омской области по городу Омску  
№ 104  
от 27.05.21 г. № 198  
Подпись *И.П. Кривекина*

<p><b>От работодателя:</b> Директор бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №86»</p> <p>Полозкова Е.А. <i>Е.А. Полозкова</i> «24» мая 2021 г.</p>	<p><b>От работников:</b> Председатель первичной профсоюзной организации бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 86»</p> <p>Радченко Д.Ф. <i>Д.Ф. Радченко</i> «24» мая 2021 г.</p>
--	---



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном образовательном учреждении г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 86».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Полозковой Елены Алексеевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Радченко Гульнар Фоатовны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора работника образовательной организации при приеме на работу.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор заключается на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и

работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и другое.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью

- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – до 2 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

3.18. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.19.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.19.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.19.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Первая половина заработной платы за отчетный период выплачивается 27 числа месяца, вторая половина заработной платы выплачивается 12 числа следующего за отчетным месяцем. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы за отработанное время выплачивается в ближайший из установленных дней выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя должностные оклады; доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в тяжелых условиях труда; работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни; выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

4.6. При нарушении 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 не ниже одной сотой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных 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.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет).

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с тяжёлыми условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 3 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с тяжёлыми условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% базового оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.9. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.9.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить выплаты до 100 процентов из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации, при наличии финансирования.

4.9.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.9.3. В период отмены образовательного процесса для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.9.4. Оплата труда педагогических работников за внеурочную деятельность, кружковую работу (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) производится согласно квалификационной категории, установленной по основной должности.

## V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

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

#### 5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

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

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

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

#### 6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда и проведение образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 217 ТК РФ).



6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года (приложение № 9).

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с тяжёлыми условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № 1 к настоящему коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

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

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

(часть вторая введена Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ)

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

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев, произошедших в соответствии с действующим законодательством и вести учет.

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполняемым соглашением по охране труда (приложение № 2).

6.1.16. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обучаются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законодательными нормативными правовыми актами, а также правилами, инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

## VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещений, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

7.3.7. Не допускать ограничения гарантийных законных социальных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе.

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

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

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

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

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

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

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

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статья 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статья 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статья 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статья 135, 144 ТК РФ);

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замещения или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случае

предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ;  
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении

коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником

уважительных причин трудовых обязанностей, если он не дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе. Для участия в сессиях, конференциях, создаваемых профсоюзом, в качестве делегатов также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работников образовательной организации, избранным на выборную должность выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением основной работы, на его место принимается работник по договору заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации аттестации педагогических работников, специальной рабочей мест, охране труда, социальному страхованию.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплат.

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

# IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

## 9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подачи коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в обеспечение надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

## Приложение № 1

к коллективному договору

по регулированию социально-трудовых отношений на 2021-2024 гг.

между работодателем БОУ г. Омска «Средняя


общеобразовательная школа № 86»

и работниками в лице представителя

первичной профсоюзной организации Профсоюза

работников образования и науки Российской Федерации

## Приложение № 1 к Коллективному договору

<p>Согласовано председатель первичной профсоюзной организации БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 86»</p> <p> Г.Ф. Радченко 20<u>21</u> г.</p> <p></p>	<p>Утверждаю директор БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 86»</p> <p> Е.А. Полозкова 20<u>21</u> г.</p> <p></p>
--	---

### **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ БОУ Г. ОМСКА «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 86»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 86» (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 46», коллективным договором между работодателем и работниками.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 86» (далее – ОУ), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины; устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с Советом образовательной организации.

#### **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора ОУ, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;
- справку об отсутствии судимости;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

При заключении трудового договора впервые работодатель оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодатель представляется в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копия);
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий;

Медицинскую книжку (для совместителей копию).

- для иностранных граждан:

паспорт той страны, гражданином которой он является; разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ (копию); трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства.

Лица, поступающие на работу по совместительству: предъявляют справку места основной работы с указанием должности и графика работы.

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

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Подписью с: Уставом Школы, коллективным договором, настоящих Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника.

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

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

2.7. Работодатель вправе заключать срочные договоры, в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ). Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков);
- наличие неснятой судимости.

2.9. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из:

- описи документов, имеющихся в личном деле;
- дополнения к личному листку по учету кадров;
- личной карточки работника;

заверенной копии приказа о приеме на работу;

копии документов воинского учета;

копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий;

копии аттестационного листа и других необходимых документов.

Личное дело хранится в ОУ, после увольнения работника складывается в школьный архив и хранится там, в течение 75 лет. О приеме работника в ОУ делается запись в книге учета личного состава.

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

2.11. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.12. Работодатель ОУ не вправе перевести или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.13. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение определенных сторонами условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения определенных сторонами условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

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

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.16. По договоренности между работником и Работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.17. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка

процедур, предусмотренных ТК РФ.  
2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом Директора с которым работник должен ознакомиться под подпись. Если работник не ознакомлен с ним под подпись, в приказе производится соответствующее

заключение.  
2.19. Днем увольнения считается последний день работы работника, в случае, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.  
2.20. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.  
2.21. Работодатель обязан предоставлять работнику (за исключением случаев если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности работника в период работы у данного работодателя способом, указанным в заявке работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) в письменной форме или направленной в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя).

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления.  
- при увольнении в день прекращения трудового договора.  
2.22. В случае, когда в день прекращения трудового договора работник не получил трудовую книжку, работодатель должен руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

### 3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Работодатель ОУ в лице Директора Положковой Елены Алексеевны осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением (п.3 статьи 26 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. В полномочия и обязанности работодателя ОУ входит: осуществлять прием, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение

законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

3.3. Работодатель ОУ имеет право:  
закончить, изменить расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;  
поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;  
требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава ОУ;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;  
принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, определенном Уставом ОУ.

3.4. Работодатель ОУ обязан:  
организовывать труд учителей и других работников ОУ так, чтобы каждый работник по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить с распписанием занятий и графиками работ, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;  
обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебн, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;  
осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов учебных учреждений;  
своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ОУ, поддерживать и поощрять лучших работников; способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении ОУ, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;  
совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату;

осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы ОУ;  
принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;



соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, стандартам безопасности труда и санитарным правилам; соблюдать и соблюдение работниками в постоянном контроле знания и инструкции по охране труда, санитарии и гигиены; противопожарной безопасности; принимать необходимые меры для профилактики травматизма профессиональных и других заболеваний работников;

соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и других имущества работников; своевременно предоставлять отпуск всем работникам ОУ в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно за 2 недели до начала календарного периода; компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха в двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внеурочное время; обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками ОУ, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать условия для совмещения работы с обучением и образовательных учреждениях; контролировать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них Уставом ОУ, настоящими правилами должностными инструкциями, вести учет рабочего времени; принимать меры к своевременному обеспечению ОУ необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем; обеспечивать сохранность имущества ОУ и сотрудников.

#### 4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ПРФ, статье 48 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12. «Об образовании Российской Федерации».

4.2. Работники ОУ имеют право на:  
предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;  
рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой соответствию с применяемой в школе системой оплаты труда;  
отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и,

педагогических работников, длительного отпуска до одного года в установленном порядке;

полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;  
профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

участие в управлении ОУ в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом ОУ, участие в разработке и принятии Устава ОУ;

защиту своих трудовых прав и интересов всеми не запрещенными законом способами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;

обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

4.3. Работники ОУ обязаны:  
соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать рабочее время для производственного труда;  
воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность ОУ;

содержать учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;  
эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

соблюдать требования стандартов безопасности труда и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям или законным представителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;  
соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;  
беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу ОУ;  
принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать работодателю о случившемся;  
осуществлять систематическую работу с родителями и законными представителями обучающихся;

проходить в соответствии с трудовым законодательством Предварительные медицинские осмотры по направлению работодателя, внесеребряные медицинские осмотры по направлению работодателя, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, соблюдать Устав ОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

4.3.1. Кроме этого, педагогические работники обязаны: осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать обучающимся культуру здорового и безопасного образа жизни; применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания; учитывать особенности психофизического развития обучающихся, состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья; взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями; систематически повышать свой профессиональный уровень; проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке установленном законодательством об образовании. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на аттестацию (соответствующую квалификационную категорию (аттестацию обязательную и добровольную). Обязательная аттестация проводится каждые 5 лет и подтверждение соответствия педагога занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности. Для этого в образовательном учреждении создается аттестационная комиссия, в которую входят представители первичной профсоюзной организации учителя (Добровольная аттестация осуществляется по желанию учителя).

4.3.2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.3.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения

обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся культурных традиций народов, а также для побуждения обучающихся и действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.3.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.4. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала ОУ определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.5. Учителя ОУ несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ОУ, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать Работодателю ОУ и ответственному по ОТ.

4.6. При неявке на работу, работник, по возможности в ближайшее время, сообщает Работодателю о причине отсутствия на работе.

4.7. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

4.8. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель ОУ в лице директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

4.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если, по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

4.10. Взыскание объявляется приказом по ОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в 3-х дневный срок со дня подписания.

4.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника,

пробытия его в отпуске, а также времени, необходимого на учет в трудовом коллективе.

4.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее месяцев со дня совершения проступка.

4.13. Дисциплинарное расследование нарушений дисциплины работником ОУ норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана подшефному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть предметом исследования с согласия заинтересованного работника за исключением предусмотренных законодательством.

4.14. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено не более одного дисциплинарное взыскание.

4.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может выдать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил как добросовестный работник. К работнику, имеющему взыскание, поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

4.16. Педагогические работники ОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ в отношении по мерам дисциплинарного взыскания.

4.17. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ производится по согласованию с трудовым коллективом.

## 5. Оплата труда и меры поощрения

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя должностные оклады; доплаты надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях труда; работе в ночное время; выходные и нерабочие праздничные дни; выплаты стимулирующего характера.

5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами

содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанным:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока увольнения и (или) других выплат, причитающихся работнику; - размеров и оснований произведенных удержаний;

Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Форма расчетного листа определяется в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.7. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Первая половина заработной платы за отчетный период выплачивается в течение месяца, вторая половина заработной платы выплачивается 27 следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы за отработанное время выплачивается в ближайший из установленных дней выплаты заработной платы.

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

5.9. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и труде и другие достижения в работе работодателем ОУ применяются следующие виды поощрения:

объявление благодарности с занесением в трудовую книжку; выдача премии; награждение почетной грамотой.

5.11. Поощрения применяются Работодателем ОУ совместно или по согласованию с трудовым коллективом.

5.12. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

5.13. За особые трудовые заслуги работники ОУ представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

## 6. Режим работы и время отдыха

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья ТК РФ).

6.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости занимаемой должности включается учебная (преподавательская, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая и исследовательская работа (должностными обязанностями и индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий и иных мероприятий, проводимых с обучающимися). Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогов работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующими локальными нормативными актом школы, с учетом количества часов по учебному плану специальности и квалификации работника.

6.3. В ОУ установлена 6 – ти дневная рабочая неделя с одним выходным днём.

График работы педагогических работников определяется в соответствии с расписанием уроков и планом организации учебно-методической и воспитательной деятельности ОУ, графики работы работников утверждаются директором ОУ, предусматривают время начала окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики работы работников под подпись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем один месяц до их введения в действие.

6.4. В соответствии с возможностями ОУ учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек, других организаций для самообразования. В связи с необходимостью согласования с работником, работодатель ОУ имеет право изменить график работы учителя (вызывать на замещение заболевшего учителя, время увеличить нагрузку).

6.5. Работодатель ОУ привлекает педагогических работников к дежурству в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий в ОУ.

6. График дежурств составляется на четверть и утверждается директором ОУ. Во время перемены дежурный учитель должен находиться на этаже, следить за порядком и дисциплиной обучающихся.

6.6. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам устанавливает работодатель ОУ до ухода работника в отпуск.

6.7. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск может предоставляться в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по ОУ.

Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно: вспомогателю персоналу – на 28 календарных дней, педагогическим работникам – на 56 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении. Педагогические работники учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, без сохранения заработной платы.

6.8. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с Работодателем ОУ.

6.9. Работодатель ОУ обязан предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 2 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- родителям выпускников – день последнего звонка или выпуска – 1 календарный день;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (статья 128 ТК РФ).

В случаях, установленных настоящим коллективным договором, предоставлять отпуск с сохранением заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником следующих случаях:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности календарных дней к отпуску или по 1 календарному дню в каникулярное время (итого не более 3 календарных дней).

6.10. Педагогическим работникам ОУ запрещено:

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

отменять, укорачивать или сокращать продолжительность уроков (занятий) перерывов между ними;

удлинять учащиеся с уроков (занятий);  
отпускать с уроков, учащиеся без разрешения Работодателя или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

6.11. Технические работники в 07.00. должны находиться на рабочем месте приступать к выполнению своих обязанностей.

6.12. Продолжительность рабочего дня педагогического работника определяется расписанием и графиком, утвержденным директором ОУ должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящим Правилами и Уставом ОУ.

6.13. Педагогический работник обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезного расходования учебного времени.

6.14. Педагогический работник обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и рабочую программу по предмету курсу (модулю) на весь учебный год. Рабочая программа предоставляется работодателю ОУ не позднее, чем за неделю до начала учебного года.

6.15. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях ОУ, запланированных для учителей и учащихся.

6.16. Учитель обязан беспрекословно и своевременно выполнять распоряжения Работодателя ОУ.

6.17. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы не реже 1 раза в неделю проводить классные часы.

6.18. Классный руководитель занимается с классом воспитательные внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.  
6.19. Классный руководитель обязан не реже 1 раза в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся.

6.20. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в организации, методической работе в пределах времени, превышающего их учебной нагрузки.

6.21. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся не более 2 часов, без перерыва. Родительские собрания до 2 часов, собрания школьников до 1 часа.  
6.22. Вход учеников в здание ОУ осуществляется не ранее 08.00. Начало уроков в 8 часов 30 минут. Все классы ОУ работают по расписанию.  
Расписание занятий:

1	8:30 — 9:10
урок	
2	9:30 — 10:10
урок	
3	10:30 — 11:10
урок	
4	11:30 — 12:10
урок	
5	12:30 — 13:10
урок	
6	13:20 — 14:00
урок	
7	14:10 — 14:50
урок	

Педагоги принимают пищу одновременно с учащимися, так как дети должны постоянно находиться под присмотром.

6.23. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору ОУ и его заместителям. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников. Дежурные работники ОУ обязаны фиксировать приход в учреждение посторонних лиц, при необходимости ставить в известность Работодателя.

6.24. Работодатель ОУ организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

### 7. Заключительные положения

7.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложенном к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

7.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав ОУ, принятии Устава в новой редакции и принимаются общим собранием трудового коллектива.

7.3. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

**Приложение № 2**

к коллективному договору

по регулированию социально-трудовых отношений

на 2021-2024 гг.

между работодателем БОУ г.Омска «Средняя

общеобразовательная школа № 86»

и работниками в лице председателя

первичной профсоюзной организации Профсоюза

работников образования и науки Российской Федерации

Согласовано:  
Председатель ПК  
Рябенко Г.Ф.  
« 21 » сентября 2020 год  
ШКОЛЫ  
№ 86

Утверждаю:  
Директор школы  
Полозкова Е.А.  
« 21 » сентября 2020 год

Соглашение по охране труда  
на 2020-2021 учебный год  
работодателя и профсоюзного комитета  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа №86»

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий
1.	Довести параметры системы отопления и освещения до уровня требуемых санитарных норм.		Октябрь	Рахвалова Е.Ю.
2.	Произвести плановый замер параметров системы электроснабжения, замер сопротивления изоляции, параметров системы заземления, текущий ремонт системы.		Июнь-сентябрь	Рахвалова Е.Ю.
3.	Произвести капитальный ремонт школьного крыльца главного входа основной школы.		август	Полозкова Е.А. Рахвалова Е.Ю.
4.	Обеспечить спецодеждой и спецобувью техперсонал в соответствии с требованиями руководящих документов.		До нового учебного года	Радченко Г.Ф. Рахвалова Е.Ю.
5.	Проверка и корректировка инструкций по охране труда, укомплектование медицинских аптечек в		август	Тыртышная Н.И., Радченко Г.Ф.
6.	Продолжить ведение административно-общественного контроля за состоянием охраны труда.		В течение года	Профсоюзный комитет, администрация школы
7.	Произвести текущие плотницкие, штукатурно-малярные и другие ремонтные работы.		Июнь-август	Рахвалова Е.Ю.
8.	Проконтролировать посещение всеми работниками школы медицинского осмотра и		До 15 октября	Директор школы, профсоюзный комитет
9.	Организовать выезд работников школы на природу для отдыха и оздоровления.		Май - сентябрь	Профсоюзный комитет, директор школы
10	Приобретение путёвок для оздоровления работников школы и их детей.		Май-июль	Профсоюзный комитет