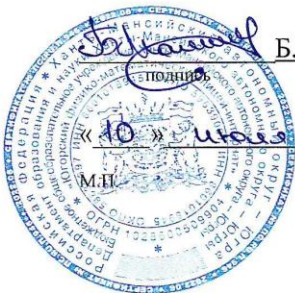


Представитель работодателя –
директор бюджетного
образовательного учреждения Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры
«Югорский физико-математический лицей-
интернат»



Б.Т. Мамбетов

2024 г.

Представитель работников –
председатель Первичной
профсоюзной организации бюджетного
образовательного учреждения Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры
«Югорский физико-математический лицей-
интернат»



И.А. Фролова

подпись

10 июля 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
бюджетного общеобразовательного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Югорский физико-математический лицей-интернат»
на 2024-2027 годы



г. Ханты-Мансийск
2024

1. Общие положения

1.1 Настоящий Коллективный договор (далее – Коллективный договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном общеобразовательном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский физико-математический лицей-интернат» (далее – БОУ «Югорский физико-математический лицей-интернат», учреждение).

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273 ФЗ, Уставом учреждения, Отраслевым соглашением между Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ханты-Мансийской окружной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2026 годы (далее – Отраслевое соглашение), иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными нормативными правовыми актами.

1.3 Сторонами Коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – руководителя (директора) учреждения (далее – работодатель);
- работники учреждения (далее – работники), являющиеся членами Первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз), в лице их представителя – председателя Профсоюза учреждения

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе обеспечении занятости работников, оплаты труда, гарантии и компенсации, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными Сторонами.

1.6. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников учреждения в течение 7 дней после его подписания, а также при приеме на работу до заключения трудового договора.

1.8. Обязательства сторон по Коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Отраслевым соглашением.

1.9. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия Коллективного договора в учреждении соблюдаются прежние нормы, оговоренные в Коллективном договоре.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.14. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.17. Принятые Сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора, и доводятся до работников учреждения.

2. Социальное партнерство и координация действий Сторон Коллективного договора

2.1 В целях развития социального партнерства Стороны обязуются:

2.1.1. строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социальных и трудовых отношений, соблюдать определенные Коллективным договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социальных и трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативно-правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Обеспечивать участие представителей Сторон Коллективного договора в заседаниях руководящих органов, рабочих групп и комиссий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Коллективного договора и его выполнением.

2.1.4. Предоставлять друг другу полную, достоверную и своевременную информацию по вопросам защиты социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников учреждения.

2.2. Взаимодействие работодателя с Профсоюзом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения Профсоюза, в случаях предусмотренных трудовым законодательством и в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений работодателем с Профсоюзом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения Сторон.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. предоставлять Профсоюзу по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию.

2.3.2. Обеспечивать учет мнения Профсоюза при установлении, либо изменении условий оплаты труда работников и иных условий в сфере социально-трудовых отношений, предусмотренных трудовым законодательством.

2.3.3. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в составе рабочих групп, комиссий при рассмотрении вопросов, касающихся трудовых, социально-экономических прав и интересов работников учреждения.

2.3.4. Обеспечивать участие Профсоюза в работе органов управления учреждения, как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом.

2.3.5. Обеспечивать осуществление профсоюзного контроля за соблюдением работодателем законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора (контракта), рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, обеспечения занятости работников, охраны труда и окружающей среды, а также по другим социально-трудовым вопросам в учреждении.

2.3.5. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.4. Профсоюз обязуется:

2.4.1. способствовать реализации настоящего Коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.4.2. Представлять и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников-членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза в случае, если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений.

2.4.3. Оказывать работникам-членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.4.4. В соответствии с трудовым законодательством осуществлять профсоюзный контроль по выполнению работодателем норм трудового права.

2.4.5. Выступать инициатором начала переговоров по заключению Коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.4.6. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

2.4.7. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников-членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза в случае, если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы.

2.4.8. Организовывать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников-членов Профсоюза и их семей в учреждении.

2.4.9. Участвовать в организации летнего оздоровления детей работников учреждения; обеспечивать новогодними подарками детей до 15 лет работников-членов Профсоюза.

2.5. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат работникам, а также по другим случаям, предусмотренным трудовым законодательством, принимаются с учетом мнения Профсоюза.

2.6. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов

3. Трудовые отношения и обеспечение занятости работников

3.1. Стороны договорились, что:

3.1.1. трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором и Коллективным договором.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем

работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

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

3.1.2. Работодатель обязуется:

3.1.2.1. заключить трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения трудового договора.

3.1.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Отраслевым соглашением и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.2.3. Включить в трудовой договор все обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ. По соглашению сторон в трудовой договор включается условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

3.1.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать в случаях, предусмотренных статьей 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.

3.1.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений Коллективного договора.

3.1.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

3.1.2.8. Применять меры дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей только после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных статьей 192 ТК РФ.

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

3.1.2.9. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения уведомлять в письменной форме Профсоюз не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Увольнение считается массовым при сокращении численности или штата работников учреждения в количестве: 20 и более человек в течение 30 дней; 60 и более человек в течение 60 дней; 100 и более человек в течение 90 дней; увольнение 10 и более

процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

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

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

3.1.2.11. Не осуществлять увольнение по сокращении численности или штата работников учреждения при любом экономическом состоянии работодателя следующих категорий работников:

- беременные женщины;
- женщины, имеющие детей до трех лет;
- одинокая мать, воспитывающая ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет;
- работник, воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет без матери;
- работник (родитель или иной законный представитель), являющийся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работник (родитель или законный представитель), являющийся единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.
- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, учебном отпуске.

3.1.2.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников учреждения работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 ТК РФ, предпочтение на оставление на работе имеют следующие работники:

- имеющие почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
- имеющие почетное звание «Заслуженный работник образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;
- награжденные государственными наградами за педагогическую деятельность;
- имеющие несовершеннолетних детей в возрасте до 18-ти лет, а также детей, не достигших возраста 23-х лет, обучающихся на дневных отделениях в образовательных организациях.
- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- совмещающих работу с обучением в образовательных организациях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

3.1.2.13. Расторжение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, с работником-членом Профсоюза по инициативе работодателя производить с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

3.1.2.14. Выплату двухнедельного выходного пособия, кроме случаев, предусмотренных статьей 178 ТК РФ, производить при расторжении трудового договора по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных условий трудового договора (п. 7 ст. 77 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением (п. 8 ст. 77 ТК РФ);
- не избрание на должность (п. 3 ст. 83 ТК РФ).

3.1.2.15. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

3.1.2.16. Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата в соответствии со статьями 180, 318 ТК РФ.

3.1.3. Профсоюз обязуется:

3.1.3.1. осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение ими условий Коллективного договора

3.1.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в учреждении и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей Профсоюза.

3.1.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками-членами Профсоюза.

3.1.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников-членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

3.1.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения численности или штата работников учреждения.

3.3. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60.1 ТК РФ).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

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

4. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

4.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

4.1.1. заработная плата работников учреждения осуществляется в денежной форме (рублях) и выплачивается по заявлению работника перечислением на его лицевой счет в банке за счет работодателя не реже чем два раза в месяц 7 и 22 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах 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; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.1.3. Оплата труда работников учреждения устанавливается согласно Положению о

системе оплаты труда работников учреждения.

4.1.5. Систему оплаты труда, формы материального поощрения, размеры тарифных ставок (окладов), а также нормы труда устанавливаются работодателями по согласованию с Профсоюзом.

Систему оплаты труда работников учреждения устанавливать с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время, выходные и праздничные дни также устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения Профсоюза в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

4.1.6. 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, Коллективным договором.

4.1.7. За каждый час работы в ночное время производить оплату труда работников в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки за работу в нормальных условиях труда. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

4.1.8. При выполнении работ с вредными условиями труда производить оплату труда работников в повышенном размере, но не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу в нормальных условиях труда. Размер оплаты за работу с вредными условиями труда устанавливается локальными нормативными актами учреждения по результатам специальной оценки условий труда.

4.1.9. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

4.1.10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.1.11. За преподавательскую работу, выполненную сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, дополнительная оплата производится по тарификационному списку, утвержденному приказом директора на учебный год.

4.1.12. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, обучающихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В период полной или частичной отмены учебных занятий в связи с карантином или по метеоусловиям, педагогическим работникам сохраняется заработная плата согласно тарификации, если они привлекались к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе в соответствии порядком и условиями, определенными локальным нормативным актом организации и (или) Коллективным договором.

4.1.13. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

4.1.14. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.1.15. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК РФ).

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

4.1.16. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

4.2. В области нормирования труда Стороны договорились, что локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения Профсоюза. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

4.3. Гарантии и компенсации.

4.3.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в соответствии с Положением о служебных командировках.

4.3.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

– прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов

соответственно – по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

– прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

– работникам, допущенным к вступительным испытаниям – 15 календарных дней;

– работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней;

– работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

4.3.3. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ч.1 ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников учреждения (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, а если длительность периода превышает два месяца, - за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящему на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ч.1 ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников учреждения (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ), средний месячный заработок последовательно за четвертый, пятый и шестой месяцы со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на соответствующий месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение соответственно трех, четырех и пяти месяцев со дня увольнения (ст. 318 ТК РФ).

4.3.4. Проводить тарификацию педагогических работников при участии Профсоюза. Своевременно уточнять тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации.

4.3.5. За часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев применяется почасовая оплата труда педагогических работников. Если исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника продолжается более двух месяцев, то оплату за него производить со дня начала исполнения обязанностей за все часы фактической педагогической нагрузки, установленной по тарификации.

4.3.6. Работодатель устанавливает выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, которое утверждается с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение 1), расписанием учебных занятий, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора.

5.2. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

5.3. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.4. Нормальная продолжительность рабочего времени на ставку заработной платы, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов в неделю для женщин, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 91, 320 ТК РФ).

5.5. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и порядок определения учебной нагрузки, устанавливаются и регулируются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогической работы, оговариваемой в трудовом договоре».

5.7. Для работников устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю. Для главного бухгалтера, заведующего хозяйством, бухгалтера, экономиста, юрисконсульта, коменданта, контрактного управляющего, специалиста по охране труда, специалиста по кадрам, специалиста по связям с общественностью, кладовщика, экспедитора, документоведа, лаборанта, методиста, инженера по защите информации, инструктора по гражданской обороне, инженера-электроника устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Общим выходным днем является воскресенье.

5.8. Для некоторых категорий работников выходные дни предоставляются в различные дни недели согласно графику сменности.

5.9. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя – устанавливается в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

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

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

5.11. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

5.12. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия и с учетом мнения Профсоюза.

5.13. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.14. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.16. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

5.17. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором учреждения с учетом мнения Профсоюза.

5.18. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

График отпусков обязателен как для работодателя учреждения, так и для работника.

5.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью: основной – 56 календарных дней, дополнительный – 16 календарных дней (за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера).

Прочим специалистам, служащим, рабочим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск: основной – 28 календарных дней, дополнительный – 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Отпуск предоставляется с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска

позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.21. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.22. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующие годы работы – в любое время в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работникам отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ)

5.23. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (муж, жена, дети, родители, сестры, братья) – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – до 14 календарных дней.

- мужчинам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам – до 14

календарных дней ежегодно;

- при переезде на новое место жительства – до 7 календарных дней;

- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи на срок, согласно медицинскому заключению;

- в связи с регистрацией брака детей, родителей работника – до 3 календарных дней.

5.25. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными или опасными условиями труда – в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя учреждения, его заместителей – в соответствии со ст. 119 ТК РФ не менее 3 календарных дней в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий;

- членам Профсоюза – 1 календарный день;

5.26. 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.

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

По окончании диспансеризации, работник предоставляет работодателю подтверждающие документы о прохождении диспансеризации в течение трех рабочих дней.

6. Гарантии и компенсации

6.1. Работодатель отчисляет денежные средства за счёт средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в соответствии со статьей 377 Трудового кодекса Российской Федерации на счет Профсоюза для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы не более 0,15% от фонда оплаты труда.

6.2. Работодатель отчисляет денежные средства 2% из внебюджетных средств от оказания платных услуг на оздоровление работников-членов Профсоюза и их детей, находящихся на иждивении.

6.3. Заместителям руководителей и педагогическим работникам государственных образовательных организаций, имеющим стаж работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории автономного округа, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 25 произведений базовой единицы и базового коэффициента без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате (п. 1 ст. 12 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01 июля 2013 года № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»).

6.4. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата к отпуску в размере до 2 фондов оплаты труда в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда работников учреждения.

6.5. Работникам и неработающим членам их семей один раз в два года за счет средств работодателя оплачивается проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации, а также за пределы территории Российской Федерации в соответствии Постановлением Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 ноября 2023 года N 951 «Об утверждении официального толкования отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре,

работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры». Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном учреждении.

6.6. За счет экономии фонда заработной платы возможно единовременное (разовое) премирование работников к юбилейным и праздничным датам, за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в организацию работ по реализации проектов учреждения. Порядок и условия премирования закрепляются Положением о стимулирующих выплатах.

6.7. По желанию работника вместе с оплачиваемым отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно (Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»).

6.8. Работодатель осуществляет выплату в размере 10 тысяч рублей работникам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующие каждые пять лет, проработавшим в сфере образования не менее 10 лет на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

6.9. Работодатель оказывает материальную помощь по письменному заявлению:

- работнику в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) – в размере 10 000 рублей;
- одному из обратившихся близких родственников (муж, жена, родители, дети) – в случае смерти самого работника в размере 10 000 рублей;
- работнику в случае возникновения природной чрезвычайной ситуации, повлекшей материальный ущерб, – в размере до 25 000 рублей, при наличии подтверждающего документа уполномоченного органа.

За счет экономии фонда заработной платы возможно оказать работнику материальную помощь:

- в случае рождения ребенка – в размере 3 000 рублей;
- в случае вступления в брак – в размере 3 000 рублей.

6.10. Профсоюз оказывает материальную помощь по письменному заявлению работника из профсоюзных отчислений членам профсоюза:

- работникам-членам Профсоюза на юбилейные даты в 50, 55, 60, 65, 70 лет – в размере 3 000 рублей;
- при прекращении трудовых отношений с работодателем и выходе на пенсию по возрасту – в размере 3 000 рублей;
- по случаю бракосочетания – в размере 3 000 рублей;
- на похороны близких родственников – в размере 3 000 рублей;
- рождение первого и последующих детей – на каждого в размере 3 000 рублей;
- рождение двойни и так далее – на каждого в размере по 3 000 рублей;
- работнику, имеющему ребенка, идущего в первый класс, – в размере 3 000 рублей;
- работнику, имеющему выпускника 9, 11 класса – в размере 3 000 рублей;
- по другим основаниям по представлению и согласованию с Профсоюзом.

7. Гарантии при аттестации работников

7.1. Работодатель обязуется:

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

Обеспечивать реализацию права на дополнительное профессиональное образование не менее чем для двух непедagogических работников в год.

7.1.2 В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование сохранить за ним место работы (должность), среднюю зарплату по основному месту работы и, если работник направляется на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

7.1.3 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры или программам подготовки кадров высшей квалификации и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, в порядке, предусмотренном статьями 173, 173.1, 174 ТК РФ.

7.1.4 Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки с целью приобретения другой профессии для нужд учреждения.

7.1.5 В соответствии с Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» проводить один раз в пять лет аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой учреждением. В состав аттестационной комиссии учреждения в обязательном порядке включается представитель Профсоюза.

По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника). При подготовке аттестационных материалов работник имеет право обратиться за консультационной и методической поддержкой к методисту, заместителю директора по организационно-методической работе.

При вынесении аттестационной комиссией решения о несоответствии работника занимаемой должности, в случае, если работодателем принято решение о продолжении трудовых отношений с таким педагогическим работником, то повторная аттестация такого педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности допускается не ранее, чем через 12 месяцев и не позднее чем через 18 месяцев с даты вынесения аттестационной комиссией решения о несоответствии педагогического работника занимаемой должности.

Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию.

Педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, имеют право подавать заявление в аттестационную комиссию для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории. Оценка их профессиональной деятельности в

целях установления квалификационной категории осуществляется на основании результатов работы до ухода в указанный отпуск.

7.1.6 В случае истечения срока действия квалификационной категории, присвоенной до 1 сентября 2023 года, у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса и статьей 47 Федерального закона № 273-ФЗ или прохождения военной службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации, по заявлению такого работника при выходе на работу обеспечить уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на один год после выхода на работу.

7.1.7 В случае истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей), присвоенной до 1 сентября 2023 года, в том числе, истечения срока действия первой квалификационной категории, присвоенной до 1 сентября 2023 года, при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории, работнику обеспечить уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории до даты принятия решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории или решения о несоответствии требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории.

7.1.8 В случае истечения срока действия квалификационной категории работника, присвоенной до 1 сентября 2023 года, которому до пенсии по старости по общим основаниям в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством или в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» осталось не более одного года, по заявлению такого работника сохранить уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории.

При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения срока действия квалификационной категории, присвоенной до 1 сентября 2023 года, после увольнения, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на шесть месяцев после возобновления педагогической деятельности. При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае наличия у него квалификационной категории, присвоенной после 1 сентября 2023 года, устанавливается уровень оплаты труда для таких работников в соответствии с присвоенной квалификационной категорией.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1 Права и гарантии деятельности Профсоюза, определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Отраслевого соглашения, иных соглашений, Устава учреждения, Коллективного договора.

8.2 Профсоюз проводит мероприятия в нерабочее время, кроме мероприятий, которые могут проводиться в рабочее время:

- переговоры с работодателем по вопросам Коллективного договора;
- собрания работников-членов Профсоюза;
- заседания комиссий Профсоюза;

– рассмотрение жалоб и принятие по ним соответствующих мер.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. предоставить Профсоюзу безвозмездно в пользование помещение для проведения заседаний, хранения документации, оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

8.3.2. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно бесплатно удержанные из заработной платы по письменному заявлению работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом Профсоюза. Членские профсоюзные взносы перечисляются на профсоюзный счет в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.3.3. Освободить от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаний и других мероприятиях.

8.3.4. Предоставить Профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9. Охрана труда и здоровья

9.1. Работодатель обязан обеспечить:

9.1.1. безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников (ст. 214 ТК РФ)

Для реализации указанных условий заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.1.2. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

9.1.3. создание и функционирование системы управления охраной труда;

9.1.4. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

9.1.5. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку; реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда; разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

9.1.6. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

9.1.7. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств; оснащение средствами коллективной защиты;

9.1.8. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

9.1.9. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

9.1.10. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с

законодательством о специальной оценке условий труда;

9.1.11. организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

9.1.12. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

9.1.13. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

9.1.14. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм); обеспечивать участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, учащими в учреждении; предоставлять информацию в Профсоюз о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев;

9.1.15. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

9.1.16. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

9.1.17. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9.1.18. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих место на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

9.1.19. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

9.2. Профсоюз обязуется:

9.2.1. осуществлять профсоюзный контроль за состоянием охраны труда и выполнением работодателем своих обязанностей в учреждении, предусмотренных ТК РФ, Коллективным договором, Соглашением по охране труда;

9.2.2. оказывать практическую помощь работникам-членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде;

9.2.3. организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников-членов Профсоюза и других работников учреждения; проводить работу по

оздоровлению и культурному отдыху работников-членов Профсоюза и их детей;

9.2.4. выполнять требования охраны труда; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ с соблюдением правил охраны труда;

9.2.5. обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

9.3. Работник обязуется:

9.3.1. соблюдать требования охраны труда;

9.3.2. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

9.3.3. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

9.3.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

9.3.5. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

9.3.6. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

9.3.7. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

9.3.8. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

9.4. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами (ч.1 ст. 43 ТК РФ).

10.2. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

10.3. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

10.4. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

10.5. Для подтверждения итогов выполнения Коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

10.6. В случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования Коллективный договор сохраняет свое действие.

10.7. В случае реорганизации (слияния, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

10.8. В случае смены формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При этом любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

10.9. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.10. Стороны договорились предпринимать все возможные усилия и действия для разрешения каких-либо вопросов, споров или разногласий, связанных с заключением, исполнением и прекращением настоящего Коллективного договора путем переговоров.

10.11. Стороны по договоренности имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

9.16. Данный Коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников учреждения и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

9.17. Подписанный Сторонами Коллективный договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

**Правила внутреннего трудового распорядка
бюджетного общеобразовательного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Югорский физико-математический лицей-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного общеобразовательного учреждения «Югорский физико-математический лицей-интернат» (далее - "Образовательная организация", "Работодатель") приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в Образовательной организации.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Образовательной организации.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а

также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

- из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- 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.

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.4. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Педагогические работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.6. Прием на работу в Образовательную организацию производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.7. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.10. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

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

Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе: призыва работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации).

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.12. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

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

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу.

Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Не возобновляется действие срочных трудовых договоров, заключенных по следующим основаниям:

- исполнение обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- выполнение временных работ сроком до двух месяцев и сезонных работ;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- выполнение заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- выполнение работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- работы временного характера и общественные работы по направлению службы занятости;
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- проведение неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, устранение последствий, указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, получающими образование по очной форме;
- с совместителями.

Указанные трудовые договоры прекращаются в связи с истечением их срока по п. 2 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

В случаях невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут работодателем.

2.13. При увольнении работодатель компенсирует работнику накопленные и не использованные дни отдыха (отгулы).

2.14. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Образовательной организации;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

3. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Образовательной организации.

3.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

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

3.6. Педагогическим работникам Образовательной организации, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3.7. На период приостановления действия трудового договора в отношении работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

4. Обязанности и ответственность педагогических работников

4.1. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям

профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав Образовательной организации, Положение о специализированном структурном образовательном подразделении Образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка;

12) при изменении персональных данных (изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность) письменно уведомить работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий пяти календарных дней.

4.2. Педагогический работник Образовательной организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.3. 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 недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5. Иные работники образовательной организации

5.1. В Образовательной организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-

хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.1. настоящих Правил, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Образовательной организации, занимающих должности, указанные в пункте 5.1. настоящих Правил, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.4. Заместителю руководителя Образовательной организации, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Основные права и обязанности работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в

сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ;

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

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Режим рабочего времени.

7.1.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

7.1.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися,

научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Образовательной организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность с учётом:

- режима деятельности Образовательной организации;
- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - приказ N 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

- объёма фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом N 1601;

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.1.5. В Образовательной организации устанавливается пятидневная с двумя выходными днями и шестидневная с одним выходным днем рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье:

7.1.6. Режим работы для непедагогических работников при шестидневной рабочей неделе:

- у мужчин с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 часов, в субботу с 9.00 до 15.00 часов;
- у женщин с понедельника по субботу с 9.00 до 16.00 часов;

- обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

7.1.7. При установлении работнику пятидневной рабочей недели продолжительностью 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

7.1.8. Режим работы для непедagogических работников при пятидневной рабочей неделе:

- для мужчин с 9.00 до 18.00 часов; обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

- для женщин с 9.00 до 17.12 часов обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

7.1.9 Режим работы Образовательной организации устанавливается с 09.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости обучающихся.

7.1.10. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Образовательной организации и настоящими Правилами.

7.1.11. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

7.1.12. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для педагогических должностей определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждаются директором Образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

7.1.13. Режим работы руководителя Образовательной организации определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.1.14. В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников Образовательной организации предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

7.1.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и других) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

7.1.17. Педагогические работники Образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.1.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

7.1.19. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

7.2. Время отдыха

7.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

7.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с

отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

7.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

7.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 16 календарных дней лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (ст. 321 ТК РФ).

7.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

7.2.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам учреждения, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска установлены Правилами с учетом мнения представительного органа работников согласно Приложению 1.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 и более 14 календарных дней и суммируется с ежегодным

основным оплачиваемым, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день может быть заменен денежной компенсацией по заявлению работника (ч. 1 ст. 126 ТК РФ).

7.2.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

7.2.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

7.2.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.2.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

7.2.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ)

7.2.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

7.2.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.2.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников,

занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.2.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

8. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время

8.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Образовательной организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

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

8.4. Режим рабочего времени руководителя Образовательной организации в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

8.5. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами Образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

9. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

9.1. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

9.2. В периоды, указанные в пункте 9.1 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Образовательной организации в каникулярное время.

10. Дистанционная работа

10.1. На основании локального нормативного акта Работодателя Работники могут быть переведены на дистанционную работу, в том числе при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

10.2. С Работниками заключаются дополнительные соглашения об установлении режима дистанционной работы.

10.3. На дистанционных Работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 ТК РФ.

10.4. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. Порядок и сроки обеспечения дистанционных Работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными Работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются дополнительным соглашением об установлении режима дистанционной работы.

10.5. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных Работников Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами двадцатым, двадцать третьим, двадцать четвертым ст. 214 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных Работников не

распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

10.6. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника устанавливается им по своему усмотрению.

10.7. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в день получения электронного документооборота.

10.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется по средствам электронной связи, мобильной связи

10.9. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами, обмена документами на бумажном носителе почтовой связью, использования сетей связи общего пользования: (телефонной, мобильной и др.).

10.10. При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в организации, для совместного решения поставленных задач.

10.11. Документы на бумажных носителях отправляются по почте заказным письмом с уведомлением или посредством курьерской связи.

10.12. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности) на своих стационарных рабочих местах происходит на основании локального нормативного акта Работодателя.

С Работниками заключается дополнительное соглашение об отмене режима дистанционной работы.

11. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания

11.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе Работодателем применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными наградами;

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива Образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

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

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Образовательной организации;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника,

ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

12. Оплата труда

12.1. Заработная плата выплачивается работникам в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

-заработная плата за первую половину месяца - 22 числа текущего месяца;

-заработная плата за вторую половину месяца (полный расчет) - 7 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

12.2. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме (направить с помощью корпоративной системы электронного документооборота в личный кабинет/на корпоративную электронную почту) извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетном листке указывается информация:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах 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;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

При выдаче расчетных листов в руки, фиксирует подтверждение получения документа работником в журнале. Расчетный лист может быть направлен работнику системой «1С Предприятие» на его адрес электронной почты и считается полученным работником в день его направления, либо другим способом, не запрещенным действующим законодательством. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

12.3. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

12.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей педагогической деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размер должностного оклада без учета доплат, надбавок, премиальных и иных поощрительных выплат работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на соответствующий календарный год.

12.5. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются коллективными

договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

12.6. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

12.7. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке налог на доходы физических лиц, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

12.8. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника. Работодатель с заработной платы дистанционного работника удерживает и перечисляет налог на доходы физических лиц согласно статьям 208, 224 Налогового кодекса РФ.

12.9. При принятии решения о выплате премий за определенный период (месяц, квартал, год) учитывается наличие у Работника неснятых и непогашенных дисциплинарных взысканий, наложенных на работника в том периоде, за который может быть выплачена премия.

При наличии дисциплинарного взыскания ежемесячная премия за соответствующий месяц может быть снижена, но при этом совокупный размер ежемесячной заработной платы не может быть уменьшен более чем на 20 процентов. Ограничения по уменьшению заработной платы не применяются, если есть и иные основания для уменьшения или невыплаты премии, установленные в положении о премировании.

12.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

13. Порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях

13.1. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ. Порядок проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден приказом Минздрава России от 27 апреля 2021 г. N 404н. Диспансеризация проходит в два этапа. Первый этап диспансеризации (скрининг) проводится с целью выявления у граждан признаков хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, риска пагубного употребления алкоголя, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, определения группы здоровья, а также определения медицинских показаний к выполнению дополнительных обследований и осмотров врачами-специалистами для уточнения диагноза заболевания (состояния) на втором этапе диспансеризации. Первый этап диспансеризации рекомендовано проводить в течение одного рабочего дня. Второй этап диспансеризации проводится с целью дополнительного обследования и уточнения диагноза заболевания (состояния).

Диспансеризация и обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников являются различными по своему содержанию, целям и порядку

проведения комплексами мероприятий. Прохождение Работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные ст. 185.1 ТК РФ.

13.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера/предпенсионера.

Категория работников	Продолжительность освобождения от работы	Периодичность освобождения от работы
работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста	два рабочих дня	один раз в год
работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет		
работники, достигшие возраста сорока лет (кроме указанных выше)	один рабочий день	один раз в год
прочие работники	один рабочий день	один раз в три года

13.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое подается им не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до прохождения диспансеризации непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

13.4. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей Работодателя с учетом особенностей производственного процесса. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагается выбрать другую дату.

13.5. Факт согласования заявления подтверждается **визой Работодателя на заявлении Работника и оформление приказа о предоставлении дня освобождения от работы.**

13.6. В случае если Работнику не удастся уложиться в отведенное количество предоставляемых им по закону дней освобождения от работы (особенно в случаях, когда лицам, не являющимся пенсионерами или предпенсионерами, требуется пройти дообследование в рамках второго этапа диспансеризации), предоставление Работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

13.7. Работник, которому было предоставлено два дня освобождения от работы, успевающий пройти всех необходимых врачей за один день, обязан при таких обстоятельствах во второй день выйти на работу.

13.8. В случае если смена Работника начинается в одни сутки, а заканчивается в другие, и при этом в один из этих дней он освобожден от работы для прохождения диспансеризации, **Работник освобождается от работы на все часы его смены, независимо от того, на какой из календарных дней они приходятся/часть смены, приходящуюся не на тот день, в который Работник освобожден от работы, необходимо отработать.**

13.9. Работник, осуществляющий трудовую деятельность по совместительству, наравне с другими Работниками имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации.

13.10. Работник не лишен возможности пройти диспансеризацию в день отдыха. Сохранение среднего заработка за дни отдыха, использованные Работником для прохождения диспансеризации, закон не предусматривает.

13.11. Отсутствие Работника на рабочем месте в день (дни) прохождения диспансеризации отражается в таблице учета рабочего времени.

13.12. При увольнении Работника срок, указанный в статье 185.1 ТК РФ, прерывается (прекращает течь). При поступлении Работника к другому Работодателю указанный срок начинает течь заново.

13.13. Нерабочий(ие) день (дни) для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего заработка, выплата которого осуществляется в ближайший установленный у Работодателя день выплаты заработной платы.

Для определения среднего заработка для оплаты дней диспансеризации используется стандартная формула, предназначенная для всех случаев, предусмотренных ТК РФ в соответствии со ст. 139 ТК РФ.¹

13.14. После прохождения диспансеризации Работник обязан в течение 3 (трех) рабочих дней предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредоставления указанных документов дни отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.

13.15. Обязательное диспансерное обследование беременных женщин проводится в соответствии с пунктами 5-7 Порядка оказания медицинской помощи по профилю "акушерство и гинекология", утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 октября 2020 г. N 1130н.

Согласно ч. 3 ст. 254 ТК РФ при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы. Данная гарантия предоставляется беременным женщинам каждый раз при прохождении такого обследования.

Работница освобождается от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования на основании ее письменного заявления, которое подается не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до прохождения обязательного диспансерного обследования непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

Работница предоставляет Работодателю справку, подтверждающую беременность. Если на момент посещения медицинской организации такой справки у Работницы еще нет, она может предоставить ее после приема у врача.

Факт согласования заявления об освобождении от работы при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях подтверждается оформлением приказа о предоставлении беременной женщине дня (дней) для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях.

Время отсутствия Работницы на работе в связи с прохождением обязательного диспансерного обследования фиксируется в таблице учета рабочего времени отдельно от рабочего времени.

Работница обязана в течение 3-х дней после прохождения обязательного диспансерного обследования предоставить справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ей обязательного диспансерного обследования в день освобождения от работы.

¹ Примечание. В соответствии с положениями приказа Министерства здравоохранения РФ от 27 апреля 2021 г. N 404н "Об утверждении Порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения" годом прохождения диспансеризации считается календарный год, в котором гражданин достигает соответствующего возраста.

14. Порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов.

14.1. Основной задачей деятельности образовательной организации (далее - учреждение) по предотвращению и урегулирования конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

14.2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником (представителем) которой он является.

14.3. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

14.4. Работники должны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей её деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе учреждения.

14.5. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего учреждение.

14.6. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений учреждения.

Основные принципы управления конфликта интересов в учреждении

14.7. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

14.8. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником, и урегулирован (предотвращён) учреждением.

Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

14.9. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения. В учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при начислении заработной платы и распределения фонда оплаты труда;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при закупочной деятельности.

14.10. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть доступным первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

14.11. Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, комиссией по противодействию коррупции действующей в учреждении и гарантирует конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

14.12. Поступившая информация тщательно проверяется комиссией по противодействию коррупции действующей в учреждении с целью оценки серьёзности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

14.13. По результатам рассмотрения поступившей информации специально созданная комиссия может прийти к следующим выводам:

- ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.
- конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:
- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которое находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

14.14. Приведенный перечень способов решения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности работодателя и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

14.15. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

Меры по предотвращению конфликта интересов

14.16. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение директором учреждения и работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза бюджетного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Югорский физико-математический лицей- интернат» заключили настоящее соглашение в том, что в течении 2024 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость работ в руб.	Срок выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, освобождённых от тяжёлых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
1	Оценка профессиональных рисков (основание: ТК РФ ст.209, ГОСТ 12.0.230.4-2018)	Чел.	5	25000,00	март	Кириллова С.В.				
2	СОУТ (основание: № 426-ФЗ)	Чел.	30	90 000,00	январь	Кириллова С.В.				
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
7	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации. (основание: Градостроительный кодекс, гл.6.2; Эксплуатация зданий, сооружений, ст.55.24)	Кол-во раз	2	0	март, сентябрь	Кириллова С.В.				
8	Очистка воздухоотводов, вентиляционных установок, осветительной арматуры (основание:СП 336.1325800.2017)	Кол-во раз	1	0	август	Заведующий хозяйством				
9	Проведение ТО рециркуляторов воздуха (основание: СанПиН 3.5.2528-09)	Кол-во шт.	36	120 000,00		Кириллова С.В.				
10	Проведение дезинфекционных услуг (основание: СП 3.5.1378-03)	Кол-во раз	12	57 600,00	Январь- декабрь	Кириллова С.В.				

11	Проведение лабораторных исследований воды, инструментальных замеров шума, освещенности и электромагнитного излучения (основание: № 52-ФЗ от 30.03.1999 ст.32)	Кол-во раз	2	118 000,00	Март, Сентябрь	Кириллова С.В.				
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
12	Предварительные и периодические медицинские осмотры, (основание: Приказ Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90)	Чел	77	545 848,00	март	Кириллова С.В. Шевченко О.И.				
13	Оснащение помещений — кабинетов, аудиторий, спортивного зала аптечками для оказания первой медицинской помощи. (основание: приказ 169н от 05.03.2011)	Кол-во помещений	20	30 000,00	январь	Кайгородова Е.В.				
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ										
14	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39.	Чел.	11	200 000,00	февраль	Кайгородова Е.В.				
15	Обеспечение работников мылом, моющими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами (основание: абз.6 ч.2 ст. 212ТК; ст.212ТК; Стандарт безопасности труда утвержденный приказом Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122н)	Кол-во раз	Постоянно	0	в течение года	Кайгородова Е.В.				
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ										
16	Обучение и присвоение 1 гр. по электробезопасности неэлектрического персонала (основание: Приказ Минэнерго № 6 от 13.01.2003г. п.1.4.4. Правил тех. эксплуатации электроустановок)	Чел.	72	0	декабрь	электромонтер				

	потребителей)									
17	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах. (основание: Постановление Правительства РФ № 1479)			0	июнь - август	ответственные за кабинеты; инструктор ГО Шаньшерева А.А.				
18	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.) (основание: Постановление Правительства № 1479)	Пост оянн о		0	постоянно	инструктор ГО Шаньшерева А.А.				
19	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала. (основание: приказ МЧС РФ № 645 от 12.12.2007г.)	Кол- во раз	2	0	декабрь, май	инструктор ГО Шаньшерева А.А.				
20	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним (основание: Постановление Правительства № 1479)			0	постоянно	инструктор ГО Шаньшерева А.А.				
21	Перезарядка первичных средств пожаротушения (основание: Постановление Правительства № 1479)	Кол- во шт.	38	11 400,00	март	инструктор ГО Шаньшерева А.А.				
22	Перекачка пожарных рукавов на новую скатку с проведением гидравлических испытаний (основание: Постановление Правительства № 1479)	Кол- во раз	16	5 600,00	март	инструктор ГО Шаньшерева А.А.				

Директор



Б.Т. Мамбетов

Председатель профсоюзного
комитета



И.А. Фролова

Нормы выдачи СИЗ

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель организации

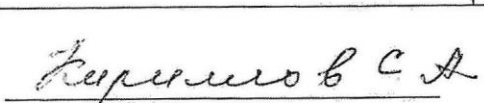


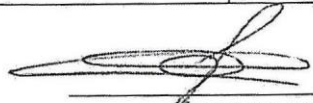
«4» июля 2024 г.

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Заведующий хозяйством	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Халат	1 шт.	п. 2.1. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки	24 пары	п. 2.1. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель (мыло)	250 мл или 200 г на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

Ответственное лицо


(подпись)


(фамилия, инициалы)

Приложение 1. Нормы выдачи СИЗ



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора Кириллов С.А.

27 июля 2023г.

Приказ № 140

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. в год	п.783Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	п.783Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п.783Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара в год	п.783Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар в год	п.783Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

			(истирания)		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	п.783 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. в год	п.783 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
2	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	п.913 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара в год	п.913 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар в год	п.913 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
3	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара в год	п.1491 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара в год	п.1491 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
4	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	п.1511 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара в год	п.1511 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	п.1511 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	п.1511 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
5	Оператор стиральных машин	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	п.3287 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий	1 пара в год	п.3287 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	п.3287 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	п.3287 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	п.4030 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п.4030 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара в год	п.4030 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	п.4030 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	п.4030 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	п.4030 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
7	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. в год	п.4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	п.4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п.4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п.4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар в год	п.4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	п.4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	п.4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. в год	п.4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
8	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. в год	п.493 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара в год	п.493 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п.493 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. в год	п.493 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
9	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Белье специальное термостойкое		п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			или		п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт. в год	п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара в год	п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар в год	п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт. в год	п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		При работах в зоне влияния электрического поля с напряженностью более 5 кВ/м дополнительно:		1 комплект на 1,5 года	п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Комплект защитный	Комплект для защиты от воздействия электрических полей промышленной частоты в	1 шт. в год	п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

			составе:		
			Экранирующая куртка с накащиком и капюшоном	1 шт. в год	п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Экранирующий полукombineзон/брюки	1 шт. в год	п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Экранирующие перчатки	4 пары в год	п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Экранирующие ботинки	1 пара в год	п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Экранирующая куртка с накащиком и капюшоном от пониженных температур	1 шт. в год	п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Экранирующий полукombineзон/брюки от пониженных температур	1 шт. в год	п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Экранирующие перчатки утепленные	4 пары в год	п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Экранирующие ботинки от пониженных температур	1 пара в год	п.5300 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
и продолжительностью ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска**

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Директор	3
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3
Заместитель директора по воспитательной работе	3
Заместитель директора по организационно-методической работе	3
Главный бухгалтер	10
Слесарь-сантехник	5
Комендант	7
Бухгалтер	7
Экономист	7
Юрисконсульт	3
Старший воспитатель	3
Специалист по кадрам	7
Контрактный управляющий	3
Кладовщик	5
Документовед	3
Специалист по охране труда	5
Библиотекарь	3
Рабочий КОРЗ	3