


Принято
на общем собрании работников
МБОУ «Графовская СОШ»

Протокол № 2 от 20.10.2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Графовская средняя общеобразовательная школа
Шебекинского района Белгородской области»
с 2021 года по 2024 год

От работодателя:
Директор МБОУ «Графовская СОШ»

 / Г.П. Заболотная/



От работников:
Председатель
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Графовская СОШ»
Л.Ю. Цацорина /



Зарегистрирован в отделе
экономического развития,
предпринимательства и труда
администрации
Шебекинского городского округа
«26» октября 2021 г. № 25


1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «МБОУ «Графовская СОШ» (далее – «МБОУ «Графовская СОШ»), в лице директора Заболотной Галины Павловны – (далее работодатель), работниками МБОУ «Графовская СОШ», и выборным органом – первичной профсоюзной организации МБОУ «Графовская СОШ» (далее - профсоюзная организация), представляющего интересы работников, в лице председателя профсоюзной организации Цацориной Людмилой Юрьевной.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Графовская СОШ» и устанавливает взаимные обязательства в соответствии со статьями 40-44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Основой для утверждения коллективного договора являются:

- конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- трехсторонне соглашение между правительством Белгородской области, областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей на 2020-2022 годы № 43 от 17 декабря 2019 г.
- устав МБОУ «Графовская СОШ»
- иные законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются установленные законодательством в Российской Федерации взаимные обязательства работников МБОУ «Графовская СОШ» и работодателя по защите своих социально трудовых прав и профессиональных интересов и преимущественно дополнительные, по сравнению с установленными законами, социально-экономические, правовые, профессиональные гарантии, льготы для работников, а также создание более благоприятных условий труда.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на работников МБОУ «Графовская СОШ», членов профсоюзной организации и иных работников МБОУ «Графовская СОШ», которые уполномочили профсоюзную организацию разработать и заключить от имени работников, принятых в МБОУ «Графовская СОШ» после введения в действие коллективного договора.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников МБОУ «Графовская СОШ» в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Работодатель признает профсоюзную организацию полноправным представителем работников МБОУ «Графовская СОШ», по всем условиям коллективного договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБОУ «Графовская СОШ», реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МБОУ «Графовская СОШ», переизбрания председателя профсоюзной организации.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МБОУ «Графовская СОШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности МБОУ «Графовская СОШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. Любая из сторон коллективного договора вправе направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. При ликвидации МБОУ «Графовская СОШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Пересмотр обязательств по коллективному договору не может ухудшать и приводить к снижению социально – экономического положения работников МБОУ «Графовская СОШ».

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель применяет порядок согласования с профсоюзной организацией:

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Соглашение по охране труда (с приложениями).
- Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда работников МБОУ «Графовская СОШ» (руководящих, педагогических работников, обслуживающего персонала).
- Режим работы.
- Иные локальные нормативные акты МБОУ «Графовская СОШ».

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст.57 и ст.67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Содержание трудового договора, и порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.3. Особенности регулирования трудовых отношений работников МБОУ «Графовская СОШ» определяются действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1) и локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с настоящим коллективным договором и не противоречащими ему.

2.5. Работодатель и работники МБОУ «Графовская СОШ» обязуется выполнять условия заключенного трудового договора и оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником МБОУ «Графовская СОШ» и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) для педагогических работников устанавливается работодателем исходя из количества часов согласно учебному плану на текущий год, программам, обеспеченности кадрами, другим конкретным условиям в данном учреждении по согласованию с профсоюзной организацией. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, определяемых законодательством Российской Федерации. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников МБОУ «Графовская СОШ» и иных работников МБОУ «Графовская СОШ», устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзной организацией.

2.7. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников МБОУ «Графовская СОШ» до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.8. При установлении педагогическим работникам МБОУ «Графовская СОШ», для которых МБОУ «Графовская СОШ» является местом основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год сохраняется в том же объеме. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам МБОУ «Графовская СОШ» в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, в связи с сокращением количества классов.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам МБОУ «Графовская СОШ» других образовательных организациях предоставляется только в том случае, если для педагогического работника МБОУ «Графовская СОШ», для которого данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам МБОУ «Графовская СОШ», находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

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

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников МБОУ «Графовская СОШ» в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя, возможны в случае:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп детей;

- временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника МБОУ «Графовская СОШ» (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной педагогической нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам МБОУ «Графовская СОШ» поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же организации на все время простоя либо

в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе работника МБОУ «Графовская СОШ», ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

2.13. Изменение существенных условий трудового договора допускается в порядке действующего законодательства Российской Федерации в связи с изменением организационных, технологических процессов (изменение образовательных программ, изменение учебных планов) без изменения трудовой функции.

2.14. Прекращение трудового договора с работником МБОУ «Графовская СОШ» может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами Российской Федерации.

2.15. Работодатель обязан:

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

2.16. Профсоюзная организация обязуется:

2.16.1. осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде Российской Федерации при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками МБОУ «Графовская СОШ»;

2.16.2. инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в МБОУ «Графовская СОШ»;

2.16.3. обеспечивать защиту трудовых прав работников МБОУ «Графовская СОШ» в суде, в организациях по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с нарушением трудовых прав.

2.17. Увольнение работников МБОУ «Графовская СОШ» по инициативе работодателя в связи с ликвидацией организации (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

2.18. Стороны договорились, что:

2.18.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в МБОУ «Графовская СОШ» свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- неосвобожденные председатели первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.18.2. Высвобождаемым работникам МБОУ «Графовская СОШ» предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации при сокращении численности или штата (ст. 178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.18.3. Работникам, высвобожденным из МБОУ «Графовская СОШ» в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на

получение жилья; возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций.

2.18.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБОУ «Графовская СОШ».

3.2. Работодатель с учетом мнения профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников МБОУ «Графовская СОШ» перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать своевременно профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников МБОУ «Графовская СОШ» (в разрезе специальности).

3.3.2. Предоставлять право на повышение квалификации педагогических работников МБОУ «Графовская СОШ» не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников МБОУ «Графовская СОШ» и одновременного создания рабочих мест, осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников МБОУ «Графовская СОШ» для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам МБОУ «Графовская СОШ», совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников МБОУ «Графовская СОШ» регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и статьями настоящего раздела коллективного договора, а также *правилами внутреннего трудового распорядка* МБОУ «Графовская СОШ» (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым учебным планом, а также условиями трудового договора.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «Графовская

СОШ» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

4.3. Для педагогических работников МБОУ «Графовская СОШ» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников МБОУ «Графовская СОШ» устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них нормативными, локальными актами МБОУ «Графовская СОШ».

Для женщин, работающих в сельской местности, установлены специальные гарантии (статья 263.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)), согласно которым для них установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.

4.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях;

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

4.5. Составление расписания занятий в МБОУ «Графовская СОШ» осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников МБОУ «Графовская СОШ» и, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания, совещания и т.п.), педагогический работник МБОУ «Графовская СОШ» вправе использовать по своему усмотрению.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни без согласия работников запрещена. Привлечение работников МБОУ «Графовская СОШ» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия с учетом мнения профсоюзной организации и по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается работнику МБОУ «Графовская СОШ» не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника МБОУ «Графовская СОШ» ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работника МБОУ «Графовская СОШ» к сверхурочным работам только с его письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников МБОУ «Графовская СОШ» в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБОУ «Графовская СОШ». В эти периоды педагогические работники МБОУ «Графовская СОШ» привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График

работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников МБОУ «Графовская СОШ» в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.9. В каникулярное время лица, не относящиеся к педагогическим работникам МБОУ «Графовская СОШ» привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.10. Порядок предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (статья 114-123 ТК РФ), в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзной организацией, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работники МБОУ «Графовская СОШ» должны быть извещены не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника МБОУ «Графовская СОШ» в случаях, предусмотренных статьями 124—125 ТК РФ.

4.11. При наличии финансовых возможностей, часть основного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника МБОУ «Графовская СОШ» может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.12. Работодатель обязан:

4.12.1. В соответствии со статьями 101, 119 ТК РФ, локальными, нормативными актами МБОУ «Графовская СОШ» предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам МБОУ «Графовская СОШ»:

- с ненормированным рабочим днем – 3 дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 2 дня;
- работникам за отсутствие в течение календарного года периодов временной нетрудоспособности - 3 дня.

4.12.2. Предоставлять работнику МБОУ «Графовская СОШ» по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с ТК РФ (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Предоставлять педагогическим работникам МБОУ «Графовская СОШ» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

4.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников МБОУ «Графовская СОШ», графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с локальными - нормативными актами МБОУ «Графовская СОШ». Время для отдыха и питания работников МБОУ «Графовская СОШ» не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5. ОПЛАТА ТРУДА

В области оплаты труда стороны договорились:

5.1. Оплата труда работников МБОУ «Графовская СОШ» осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, федеральным, региональным законодательством, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шебекинского городского округа, нормативно-правовыми, локальными актами МБОУ «Графовская СОШ».

5.2. Заработная плата выплачивается работникам МБОУ «Графовская СОШ» в соответствии со статьей 136 ТК РФ в безналичной форме два раза в месяц (15 и 30 числа), путем перечисления на банковскую карту работника.

5.3. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы работников МБОУ «Графовская СОШ» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника МБОУ «Графовская СОШ» без освобождения от работы определенной трудовым договором, работнику МБОУ «Графовская СОШ» производится доплата (ст. 151 ТК РФ). Размер доплаты определяется по соглашению сторон.

5.5. Работодатель обязуется извещать работников МБОУ «Графовская СОШ» обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам МБОУ «Графовская СОШ» несет руководитель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Строить свою работу в соответствии с основными направлениями государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников в МБОУ «Графовская СОШ», создавать здоровые и безопасные условия труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия Российской Федерации.

6.1.2. Обеспечить право работников МБОУ «Графовская СОШ» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.3. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда.

6.2.1. Провести в МБОУ «Графовская СОШ» специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу, направленную на охрану и безопасность труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу работниками МБОУ «Графовская СОШ», а также переведенными на другую работу работниками МБОУ «Графовская СОШ» обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников МБОУ «Графовская СОШ» по охране труда в начале учебного года.

6.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет работодателя.

6.1.7. Обеспечивать работников МБОУ «Графовская СОШ» специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.1.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.1.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору работников МБОУ «Графовская СОШ» от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБОУ «Графовская СОШ» на время приостановления работ органами государственного надзора и контроль над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника МБОУ «Графовская СОШ» (ст. 220 ТК РФ).

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

6.1.12. В случае прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работники МБОУ «Графовская СОШ» имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки из медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

6.2. Работодатель обязуется разработать утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

6.3. Обеспечивать соблюдение работниками МБОУ «Графовская СОШ» требований, правил и инструкций по охране труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Создать в МБОУ «Графовская СОШ» комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзной организации.

6.5. Возмещать расходы на погребение работников МБОУ «Графовская СОШ», умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Осуществлять совместно с профсоюзной организацией контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в МБОУ «Графовская СОШ».

6.7. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в МБОУ «Графовская СОШ».

В случае выявления ими нарушения прав работников МБОУ «Графовская СОШ» на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.8. Разрабатывать и реализовывать мероприятия по здоровьесбережению работников МБОУ «Графовская СОШ» в том числе:

- организовывать и проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

- работникам МБОУ «Графовская СОШ», которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров нуждающихся в лечебной физической культуре (далее ЛФК), предоставить возможность использования материально-технической базы школы (спортивный зал).

- предусматривать меры материального (при наличии финансовой возможности) и нематериального стимулирования работников МБОУ «Графовская СОШ»

- торжественное награждение победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий почетными грамотами (дипломами), знаками организаторов спортивно-массовых мероприятий и т.п.;

- освещение спортивных соревнований и их победителей (призеров) в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте МБОУ «Графовская СОШ»;

- приобретение за счет средств работодателя или на паритетных началах с профсоюзной организацией абонементов на занятия спортом (на посещение спортивных залов, бассейнов, теннисных кортов и др.) либо полное или частичное возмещение расходов работников МБОУ «Графовская СОШ» на приобретение абонементов (при наличии финансовой возможности);

- дополнительное поощрение (премирование) работников МБОУ «Графовская СОШ» – победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий, а также работников за отсутствие в течение календарного года периодов временной нетрудоспособности (за исключением случаев ухода за больным членом семьи, в том числе за больным ребенком, ухода за ребенком в возрасте до 3 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, протезирование, осуществляемого в рамках оказания медицинской помощи в стационарных условиях протезно-ортопедической организации, карантин, а также случаев нетрудоспособности, связанной с полученными травмами, трудовым увечьем или профессиональным заболеванием).

6.9. Работник МБОУ «Графовская СОШ» обязан:

6.9.1. Соблюдать требования по охране труда установленные действующим законодательством Российской Федерации и нормативно – правовых актов МБОУ «Графовская СОШ».

6.9.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.9.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.9.4. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя МБОУ «Графовская СОШ» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или ухудшения здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.10. Профсоюзная организация обязуется:

Организовывать физкультурно - оздоровительные мероприятия для членов профсоюзной организации и других работников МБОУ «Графовская СОШ».

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Стороны настоящего коллективного договора пришли к соглашению, что работодатель обязан:

7.1.1. Осуществлять реализацию социальных льгот и гарантий в отношении работников МБОУ «Графовская СОШ» в соответствии с федеральным, региональным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.1.2. Обеспечивать права работников МБОУ «Графовская СОШ» на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников МБОУ «Графовская СОШ» в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.3. Осуществлять страхование работников МБОУ «Графовская СОШ» от несчастных случаев в организации.

7.1.4. Своевременно перечислять средства за застрахованных лиц в страховые фонды в размерах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.5. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работников МБОУ «Графовская СОШ» в пенсионные фонды Российской Федерации.

7.1.6. Участвовать в обеспечении путевок в детские оздоровительные лагеря для детей работников МБОУ «Графовская СОШ».

7.1.7. Участвовать в обеспечении работников МБОУ санаторно-курортными путевками (при их наличии).

7.1.8. Осуществлять мероприятия по предоставлению жилых помещений работникам МБОУ «Графовская СОШ» нуждающимся в улучшении жилищных условий, в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.9. Проводить работу по становлению молодежного движения в МБОУ «Графовская СОШ», направленную на осуществление механизма преемственности, формирование квалифицированного кадрового потенциала, здорового образа жизни работников МБОУ «Графовская СОШ».

7.1.10. Осуществлять реализацию действующего законодательства Российской Федерации направленных на оказание мер поддержки молодых специалистов МБОУ «Графовская СОШ».

7.1.11. Определять наставников за молодыми работниками МБОУ «Графовская СОШ» в период их стажировки.

Совместные обязательства:

- разрабатывать комплексную программу по работе с молодежью и ряд мероприятий по ее реализации;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых работников и специалистов МБОУ «Графовская СОШ».
- обеспечивать доступность бесплатного занятия спортом, самодеятельностью, других творческих способностей и интересов;

7.3. Профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Участвовать в информировании работников МБОУ «Графовская СОШ» по программам инвестирования средств по финансированию накопительной части трудовой пенсии работников МБОУ «Графовская СОШ».

7.3.2. Обеспечить контроль над соблюдением прав работников МБОУ «Графовская СОШ» на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

7.4. Осуществлять контроль над своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога) работников МБОУ «Графовская СОШ».

7.5. Участвовать в комиссиях по трудовым спорам, работников МБОУ «Графовская СОШ».

7.6. Осуществлять мониторинг сохранности документов по личному составу, дающих право работникам МБОУ «Графовская СОШ» на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Работодатель обязан:

- безвозмездно создать условия для осуществления деятельности профсоюзной организации (ст. 377 ТК РФ).

8.2. Соблюдать права профсоюзной организации, избранной работниками МБОУ «Графовская СОШ» для осуществления своих трудовых прав, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором;

8.3. Представлять профсоюзной организации по их запросу информацию, необходимую для осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров, соглашений (ст. 370 ТК РФ);

8.4. Безвозмездно предоставлять профсоюзной организации помещение для проведения заседаний, собраний, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников на рабочем месте (ст. 377 ТК РФ).

Стороны договорились о том, что:

8.5. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника МБОУ «Графовская СОШ» в связи с его членством в профсоюзе или занятием профсоюзной деятельностью.

8.6. Профсоюзная организация в установленном действующим законодательством Российской Федерации осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства в МБОУ «Графовская СОШ» в рамках своей компетенции (ст. 370 ТК РФ).

8.7. Работодатель принимает решения по согласованию профсоюзной организацией в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

8.8. Увольнение работника МБОУ «Графовская СОШ», являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, по инициативе работодателя производится с предварительного согласия профкома (ст. 373 ТК РФ).

8.9. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников МБОУ «Графовская СОШ», являющихся членами профсоюзной организации, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления заработной платы не допускается.

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

8.11. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам МБОУ «Графовская СОШ», занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

8.12. Члены профсоюзной организации включаются в состав комиссий по учреждению тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других вопросов.

8.13. Работодатель по согласованию с профсоюзной организацией рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками МБОУ «Графовская СОШ», являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- гарантии и компенсация при массовом увольнении (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комитетов по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников МБОУ «Графовская СОШ», перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

Профсоюзная организация обязуется:

8.12. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.13. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников МБОУ «Графовская СОШ», не являющихся членами профсоюзной организации, в случае, если они уполномочили профсоюзную организацию представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

8.14. Направлять учредителю МБОУ «Графовская СОШ» заявление о нарушении руководителем МБОУ «Графовская СОШ», его заместителями законов Российской Федерации и иных нормативных актов о труде Российской Федерации, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

8.15. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.16. Участвовать в работе комиссий МБОУ «Графовская СОШ» по тарификации, аттестации педагогических работников.

8.17. Совместно с работодателем принимать участие в регистрации работников МБОУ «Графовская СОШ» в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников МБОУ «Графовская СОШ».

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников МБОУ «Графовская СОШ» о его выполнении.

9.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам МБОУ «Графовская СОШ».

9.3. Рассматривать в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и споры, связанные с его выполнением.

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

9.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора начать за 3 месяца до окончания срока действия настоящего договора.

9.7. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания. По истечению срока действия коллективного договора стороны вправе продлить договор на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания настоящего коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации в порядке и на условиях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. После подписания коллективного договора

довести его до всех работников МБОУ «Графовская СОШ», знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

10.3. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор с последующим внесением дополнений и изменений.

10.4. Настоящий коллективный договор с Приложениями принимается на общем собрании трудового коллектива.

10.9. Приложениями к настоящему коллективному договору являются:

- *Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Графовская СОШ»*
- *Соглашение по охране труда МБОУ «Графовская СОШ».*

От работодателя:

Директор
МБОУ «Графовская СОШ»

_____/Г.П. Заболотная/
«__»_____ 2021 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБОУ «Графовская
СОШ»

_____/Л.Ю. Цацорина/
«__»_____ 2021 г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ГРАФОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ШЕБЕКИНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МБОУ «Графовская СОШ»)**

**Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «Графовская
СОШ»**

_____ **Л.Ю. Цацорина.**

**Утверждаю
Директор
МБОУ «Графовская СОШ»**

_____ **Г.П. Заболотная**

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка**

1. Общие положения

1.1. При выполнении служебных обязанностей работники образовательной организации МБОУ «Графовская СОШ» (далее по тексту – ОО) - учителя, администрация, педагоги, обслуживающий и технический персонал - руководствуются своими должностными инструкциями, Уставом, Правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами ОО, планом работы ОО, приказами и распоряжениями директора ОО.

2. Прием на работу

2.1. Для работников ОО работодателем является муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Графовская средняя общеобразовательная школа Шебекинского района Белгородской области».

2.2. На педагогическую работу в ОО принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании, сертификатами, записями в трудовой книжке о прохождении аттестации и присвоенной категории.

2.3. Трудовые отношения работника и ОО (работодателя) регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

2.4. По истечении испытательного срока, продолжительность которого не может превышать трех месяцев, с работником заключается трудовой договор на неопределенный срок. Основанием трудового договора является комплектование на следующий учебный год.

2.5. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Работники ОО должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять Устав ОО и соблюдать Правила внутреннего распорядка.

3. Объем учебной нагрузки

3.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий в ОО.

3.2. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов (18 часов в неделю) за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника согласно Закону РФ "Об образовании В Российской Федерации" и Типовому положению об общеобразовательном учреждении.

3.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

4. Регламент работы ОО

4.1. В учебное время ОО начинает работу с 07 часов 30 минут, занятия начинаются с 8 часов 30 минут.

4.2. Учебные занятия, внеклассная работа и мероприятия должны быть закончены не позднее 22.00 часов.

4.3. Проведение мероприятий и допуск в здание образовательной организации в выходные, нерабочие и праздничные дни возможны только по согласованию с администрацией школы.

4.4. Оказание дополнительных образовательных услуг, проведение собраний, внеклассных мероприятий и другой неосновной деятельности не может мешать проведению уроков, консультаций, работе объединений дополнительного образования, внеурочной и другой деятельности, финансируемой из бюджета.

4.5. Для незарегистрированной индивидуальной трудовой педагогической деятельности, деятельности юридических лиц, не имеющих договоров с ОО (за исключением выполнения этими лицами государственных обязанностей), помещения не предоставляются.

4.6. Циклограммы проведения собраний, заседаний, совещаний и т.п. утверждаются директором ОО вместе с Планом работы ОО на год. План проведения собраний, заседаний и совещаний, повестка дня и регламент совещания доводятся до сведения коллектива не позднее, чем за 5 дней до его начала.

5. Организация труда работников ОО.

5.1. Начало и конец рабочего дня всех работников ОО, кроме учителей, устанавливается директором ОО, в зависимости от режима работы общеобразовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Рабочее время учителя определяется расписанием учебных занятий и утвержденными планами работы. Ежедневная нагрузка учителя не может составлять менее 2 часов. Администрация ОО вправе изменять расписание и планы работы, исходя из требований санитарных правил и норм и целесообразности организации учебного процесса.

5.3. Объем учебной нагрузки (количество уроков, установленной продолжительности) определяются администрацией ОО до ухода учителя в отпуск и могут меняться в течение учебного года с согласия учителя лишь на основаниях, указанных в п. 3.3. И в связи с кадровыми изменениями (увольнение учителя).

5.4. Предельная учебная нагрузка учителя в ОО определяется в объеме 36 часов в неделю. Объем нагрузки на следующий учебный год определяется комплектованием и регулируется в соответствии с Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ "Об образовании в РФ".

5.5. Ставки заработной платы учителя устанавливаются, исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. Перемены, предусмотренные между уроками, являются рабочим временем учителя. Время, затраченное учителем на выполнение им работ, за которые ему производятся доплаты, и время подготовки к уроку при расчете рабочего времени не учитываются.

5.6. Продолжительность рабочего времени, затраченного учителем на проведение уроков, перемены между уроками, участие в мероприятиях по плану работы ОО не может превышать 36 часов в неделю.

5.7. Руководители (директор, заместители директора, руководители методических объединений и иных структур), а также руководители общественных организаций, работающих в ОО, обязаны при организации совещания или заседания информировать сотрудников о повестке дня и докладчиках; соблюдать регламент работы собрания.

6. Обязанности работников ОО.

6.1. Все сотрудники ОО обязаны посещать собрания трудового коллектива ОО, бережно относиться к имуществу ОО. После работы в кабинете каждый сотрудник обязан проверить сохранность, целостность и работоспособность в помещении окон, дверей и имеющегося оборудования, выключить свет, закрыть кабинет и сдать ключи на вахту.

6.2. Учителя обязаны посещать педагогические советы, оперативные совещания, совещания при директоре и заместителе директора.

6.3. Все сотрудники ОО обязаны проходить ежегодные медицинские осмотры и профилактическую вакцинацию. Сотрудники, уклонившиеся от названных мероприятий, могут быть не допущены к работе.

6.4. Все сотрудники ОО обязаны проходить ежегодный инструктаж по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране труда и технике безопасности, правилам дорожного движения. Проведение инструктажа возлагается на соответствующих должностных лиц. Классные руководители обязаны проводить инструктаж с обучающимися.

6.5. Учителя и сотрудники обязаны участвовать в дежурстве по школе:

6.5.1. В обязанности дежурного учителя входит:

- обеспечение безопасности здоровья и жизни детей на переменах в коридорах и на лестничных маршах школы,
- контроль за санитарным состоянием этажа и привлечение дежурных к наведению порядка.

6.5.2. График дежурства администрации составляется заместителем директора, курирующим воспитательную работу, и утверждается директором.

6.5.3. В обязанности дежурного администратора входит:

- прием и передача дежурства с дежурным классом
- оперативное управление ходом учебно-воспитательного процесса
- прием родителей по вопросам организации учебного процесса
- контроль за соблюдением трудовой дисциплины в ОО
- контроль за сохранностью школьной документации.

7. Организация учебного процесса в ОО

7.1. Общие требования к расписанию занятий:

- сдвоенные уроки по одному предмету в основной школе не могут быть поставлены в одном классе чаще одного раза в неделю.
- нулевые и восьмые уроки запрещены.
- внеклассные мероприятия в расписание учебных занятий не включаются.
- увеличение обязательной нагрузки обучающихся за счет использования часов консультаций запрещается.

7.2. Расписание утверждается директором и может изменяться в соответствии с пунктом 7.1. и пунктом 7.3. данных Правил.

7.3. Порядок внесения изменений в утвержденное расписание

Замены в расписании вносятся по следующим причинам:

- болезнь учителя, подтвержденная соответствующим документом;
- отсутствие учителя на основании заявления с указанием уважительной причины;
- приказ директора.

7.4. Оформление документации, связанной с расписанием:

- ответственный за расписание ведет Журнал учёта замещённых уроков, сведения в котором являются основанием для включения замен в таблицу оплаты труда;
- все замены производятся при наличии у ответственного за расписание копий приказов директора.

7.5. Классные журналы заполняются учителями в день проведения занятий и проверяются соответствующими должностными лицами с периодичностью, указанной в графике контроля ОО. Не внесенные в журнал часы, а также оформленные с грубыми нарушениями Правил заполнения журнала, к оплате не представляются.

7.6. Ответственный за расписание несет ответственность за подготовку приказов по оплате часов замен.

8. Организация материально-технического обеспечения учебного процесса.

8.1. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса производится за счет бюджетных средств, выделенных по смете или нормативу Учредителем, и внебюджетных средств, в утвержденных Управляющим советом школы объемах.

8.2. Заявки на ремонт оборудования регистрируются в специальном журнале у заместителя директора по хозяйственной части с обязательной отметкой о сроке удовлетворения заявки.

8.3. Заявки на ремонт помещений подаются заместителю директора по хозяйственной части до 1 мая и выполняются в объемах имеющихся финансовых средств.

9. Права, социальные гарантии и льготы работников ОО

9.1. Любые дисциплинарные взыскания, наложенные на сотрудника, могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного сотрудника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

9.2. Учителя и руководители ОО имеют право на повышение своей квалификации, согласно действующему законодательству.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБОУ «Графовская СОШ»

_____ /Л.Ю. Цацорина/
« ___ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Графовская СОШ»

_____ /Г.П. Заболотная/
« ___ » _____ 2021 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Графовская СОШ».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ «Графовская СОШ» и председателем первичной профсоюзной организации. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ «Графовская СОШ» заключили настоящее Соглашение в том, что работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1. Организационные мероприятия			
1.1	Своевременное проведение инструктажа по ОТ с работниками и обучающимися при выполнении ими общественно-полезного, производительного труда и при проведении внеклассных, и внешкольных мероприятий	постоянно в течение года	Директор школы. Ответственный за охрану труда.
1.2	Обучение и проверка знаний по ОТ в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	постоянно в течение года	Ответственный за охрану труда.
1.3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	постоянно в течение года	Директор школы. Ответственный за охрану труда.

1.4	Осуществление перед началом учебного года проверки состояния ОТ и подготовки учреждения к занятиям с составлением акта готовности	август	Комиссия по охране труда, заведующие кабинетами
1.5	Своевременное расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением акта по формам Н-1, Н-2	немедленно по факту	Ответственный за охрану труда.
1.6	Организация труда работников в соответствии с требованиями ОТ, изложенных в нормативных документах, обеспечение безопасных и здоровых условий труда	постоянно	Директор школы. Ответственный за охрану труда.
1.7	Разработка, согласование, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда в порядке, установленном ТК РФ	по истечению срока действия	Ответственный за охрану труда.
1.8	Приведение в соответствие с нормативными документами необходимой документации по ОТ	октябрь	Ответственный за охрану труда.
1.9	Обеспечение в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами светового режима в учреждении	постоянно	Ответственный за охрану труда.
1.10	Создание условий для нормальной деятельности технического персонала, обеспечение положенным инвентарем, спецодеждой	постоянно	Ответственный за охрану труда.
1.11	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	ежемесячно	Ответственный за охрану труда.
1.12	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	постоянно в течение года	Комиссия по охране труда
2. Технические мероприятия			
2.1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты электрических и водяных производственных коммуникаций и сооружений	обновление постоянно в течение года	Ответственный за охрану труда.
2.2	Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	постоянно в течение года	Ответственный за охрану труда. Учитель ОБЖ
2.3	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	обновление постоянно в течение года	Ответственный за охрану труда.
2.4	Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных	обновление постоянно в течение года	Ответственный за охрану труда.

	производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок		
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1	Обеспечение организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	март - август	Директор школы. Медработник
3.2	Оборудование комнаты отдыха работников (учительская)	ремонт июль-август	Заместитель директора по ХЧ.
3.3	Контроль наличия в учебных кабинетах, спортивном зале и др. помещениях аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	постоянно	Ответственный за охрану труда.
3.4	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	ремонт июнь-август	Ответственный за охрану труда.
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Приказом МЗСР РФ от 01.06.2009 года № 290н («Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» - в действующей редакции)	постоянно в течение года	Ответственный за охрану труда.
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	постоянно в течение года	Ответственный за охрану труда.
4.3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	постоянно в течение года	Ответственный за охрану труда.
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с ППР в РФ, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 N 1479	обновление постоянно в течение года	Директор школы. Ответственный за охрану труда.
5.2	Обеспечение журналом регистрации инструктажей по пожарной безопасности, а также журналом эксплуатации систем противопожарной защиты	август	Ответственный за охрану труда.
5.3	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	август	Директор школы. Ответственный за охрану труда.
5.4	Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения	контроль	Ответственный за охрану труда.

		в течение года	
5.5	Организация обучения работников и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и обучающихся	в течение года	Директор школы. Учитель ОБЖ.
5.6	Освобождение эвакуационных выходов от размещения мебели, различных предметов	контроль в течение года	Ответственный за охрану труда.