

Представитель работников  
председатель первичной профсоюзной  
организации или иной представитель,  
избранный работниками

Т.И.Дубинская  
(подпись)

"14" "06" 20 22 г.

Представитель работодателя  
руководитель организации или  
уполномоченное лицо

Л.А.Дятлова  
(подпись)

"14" "06" 20 22 г.  
(печать)



Коллективный договор  
МБОУ ПОСУДИЧСКАЯ ООШ  
на 2022 - 2025 годы  
утвержден на общем собрании работников  
МБОУ Посудичская ООШ  
" 14 " 06 20 22 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе  
правовой, кадровой и мобилизационной работы администрации Погарского района

Регистрационный номер 22

Дата регистрации " 28 " 06 20 22 года

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Посудичская основная общеобразовательная школа.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации МБОУ Посудичская ООШ Дятловой Лидии Анатольевны (далее – работодатель, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их полномочного представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзная организация), в лице председателя первичной профсоюзной организации Дубинской Татьяны Ивановны.

**1.4. Стороны согласились с тем, что первичная профсоюзная организация выступает в качестве единственного полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.**

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

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

**1.7. Работодатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых настоящим коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров, осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).**

1.8. Толкование и реализация положений коллективного договора решаются сторонами.

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

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от работника трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса Российской Федерации с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.4. Стороны договорились о том, что:

2.4.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) осуществляется ознакомление работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4.3. Испытание при приеме на работу не устанавливается для категорий работников, предусмотренных статьёй 70 Трудового кодекса Российской Федерации, а также педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

**2.4.4. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должностей концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога).**

**2.4.5. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.**

**2.4.6. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.**

**2.4.7. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) является обязательным условием для внесения в трудовой договор и (или) дополнительное соглашение к нему.**

**2.4.8. При установлении педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.**

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

**2.4.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, указанной в трудовом договоре, возможно только:**

- а) по соглашению сторон;**
- б) по инициативе работодателя в случаях:**
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);**
  - восстановления на работе педагогического работника, 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;**
  - возвращения на работу педагогических работников по окончании длительного отпуска сроком до одного года.**

В указанных в подпункте “б” настоящего пункта случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.4.10. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками руководствуются рекомендациями и разъяснениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования и Общероссийского Профсоюза образования:

- при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристик;

- при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

- при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных:

- для учителей:

- а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для работников, осуществляющих классное руководство:

- а) ведением классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

- б) составлением плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

- при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

**2.4.11. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с работниками, осуществляющими функции классного руководства, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования.**

**При этом регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функций классного руководства, регламентируется следующим образом:**

– в течение учебного года, в том числе в каникулярный период, по инициативе работодателя не допускается изменение размеров выплат за классное руководство или снятие функций классного руководства с работника при надлежащем их исполнении (за исключением случаев сокращения количества классов (классов-комплектов), а также иных случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами);

– сохраняется преемственность осуществления функций классного руководства в классах на следующий учебный год;

– кандидатуры работников, планируемые к осуществлению функций классного руководства на следующий учебный год, определяются в мае-июне текущего года, перед уходом работников в ежегодный оплачиваемый отпуск;

– работнику при временном замещении длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции классного руководства, устанавливается соответствующая выплата за классное руководство, пропорционально времени замещения;

– денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

2.4.12. Выборному органу первичной профсоюзной организации сообщается в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.4.13. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- направление мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход работника на пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;
- беременность;

- необходимость ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- другие случаи (указать).

Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, уже являющегося пенсионером, либо имеющего статус предпенсионера.

Приведенный перечень является открытым, в каждой конкретной ситуации уважительность причины увольнения определяется работодателем индивидуально.

**2.4.14.** Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77; п.2, 3 ч.1 ст.81; п.2, 8, 9, 10, 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья.

При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

**2.4.15.** В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется не ниже МРОТ.

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

**2.5.** В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Критериями массового высвобождения работников считать:

- ликвидацию образовательной организации, ее филиала независимо от количества работающих;
- одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации от общей численности.

**2.6.** Ликвидация образовательной организации при наличии обучающихся допускается по окончанию учебного года.

2.7. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается по окончании образовательной деятельности в соответствующем(ей) классе (группе).

2.8. Стороны договорились, что:

2.8.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (не менее чем за пять лет до наступления права на пенсию); проработавшие в образовательной организации свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые педагоги, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

2.8.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статьи 178, 180 Трудового кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.8.3. Работникам, высвобожденным из образовательной организации в связи с сокращением численности и (или) штата, гарантируется в течение 6 месяцев после увольнения возможность пользоваться на правах работников образовательной организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

2.8.4. При сокращении численности и (или) штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.8.5. Работнику со дня уведомления о предстоящем сокращении численности и (или) штата работников, ликвидации организации обеспечивается время для поиска работы, а именно 8 часов в неделю с сохранением средней заработной платы.

2.8.6. Учитывается мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Вышеуказанное положение распространяется на работников - членов Общероссийского Профсоюза образования.

2.8.7. Вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, включая определение (изменение) тарификационного списка, штатного расписания образовательной организации, реорганизацией и (или) ликвидацией образовательной организации рассматриваются с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости

высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

2.9. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации имеет право снять с работника – члена Общероссийского Профсоюза образования дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

2.10. Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются локальным нормативным актом, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.11.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.11.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, в том числе в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части 3 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации.

### **III. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ**

3.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи (ст. 312.3 ТК РФ).

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами в форме использования формата файла "JPG" (.jpg) и (или) файла Adobe Acrobat Document (.pdf) и позволяющими обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.2. 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 срок не позднее трех рабочих дней от даты такого отправления.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме (абзац 2 пункта 3.1.) подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в аналогичном порядке, установленные первым абзацем настоящего пункта.

3.3. Режим рабочего времени дистанционного работника аналогичен режиму рабочего времени, установленному разделом V. настоящего коллективного договора.

3.4. Отсутствие необходимости в выполнении работы дистанционно является условием вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Вызов работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте, осуществляется в порядке, установленном абзацем 2 пункта 3.1 настоящего коллективного договора.

3.5. Предоставление дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом норм абзаца 2 пункта 3.1 и абзаца 2 пункта 3.2. настоящего коллективного договора.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

3.6. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения нормы часов педагогической работы и уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при удаленной, дистанционной форме работы педагогических работников.

3.7. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.8. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

#### **IV. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО, УЧАСТИЕ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

4.1. В целях социального партнёрства стороны обязуются:

4.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов, установленных статьёй 24 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе соблюдать определённые настоящим коллективным договором договоренности и обязательства.

4.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной базы и другим социально значимым вопросам.

4.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

4.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности.

4.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации работодатель обязуется:

4.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Общероссийского Профсоюза образования, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в порядке, установленном в Брянской областной организацией Профсоюза.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в сроки выплаты заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

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

4.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 Трудового кодекса Российской Федерации;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

4.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 Трудового кодекса Российской Федерации);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 Трудового кодекса Российской Федерации);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 Трудового кодекса Российской Федерации);

- формирует комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 Трудового кодекса Российской Федерации);

- иные вопросы (*перечень может быть расширен*).

4.3.2. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации);

- утверждение расписания занятий;

- составление графика сменности (статья 103 Трудового кодекса Российской Федерации);

- режим работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательной деятельности по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;

- утверждение графика отпусков (статья 123 Трудового кодекса Российской Федерации);

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 Трудового кодекса Российской Федерации);

- проведения специальной оценки условий труда (статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- иные (указать).

4.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.4.1. Представлять и защищать права и интересы членов Общероссийского Профсоюза образования по социально-трудовым вопросам в соответствии со статьей 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а также интересы всех работников независимо от их членства в Общероссийском Профсоюзе образования в случаях, установленных статьей 30 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4.2. Работники, не являющиеся членами Общероссийского Профсоюза образования, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений с работодателем, при наличии их соответствующего заявления и ежемесячного перечисления денежных средств в размере 1 процента от заработной платы на счет профсоюзной организации (статьи 30, 31 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.4.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности), своевременностью внесения в них записей;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников;

по другим вопросам социально-трудового характера.

4.4.4. Представлять, выражать и защищать социально – трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Общероссийского Профсоюза образования перед работодателем, комиссиях по трудовым спорам, судебных органах.

4.4.5. Информировать ежегодно членов первичной профсоюзной организации о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

4.4.6. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

4.4.7. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных средств.

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации), утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для работников образовательной организации, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при нормальной продолжительности рабочего времени.

5.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, фактического объема учебной нагрузки, а также выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором.

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

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

5.6. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее — учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и

утверждается локальным нормативным актом работодателя, не позднее начала соответствующего учебного года.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогических работников при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу Министерства образования и науки РФ 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 № 1601).

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе по взаимному согласию сторон.

Высвобождаемая учебная нагрузка в связи с увольнением педагогических работников должна предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

5.7. Руководитель, заместители руководителя и педагогические работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе, осуществлять в образовательной организации педагогическую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Эта работа, как правило, завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, а также для обеспечения его предупреждения в письменном виде в сроки, установленные трудовым законодательством.

5.8. К дежурствам во время учебной деятельности не привлекаются работники, ведущие учебную нагрузку, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует.

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

5.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных организациях, находящихся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность осуществляется с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

5.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи.

5.11. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

5.12. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

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

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их особенностей, принимаемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.13. Работодатель предоставляет работникам с ненормированным рабочим днем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней.

Должности работников с ненормированным рабочим днем, привлекаемых при необходимости эпизодически к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска для указанных должностей работников устанавливаются Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем, который является приложением N \_\_\_\_ к коллективному договору.

5.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников образовательной организации.

5.15. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательной организации. По согласованию сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам (супругам), осуществляющим трудовую деятельность в одной образовательной организации, предоставляется право на одновременный уход в

отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. N 169).

5.17. Работодатель предоставляет работникам по их письменному заявлению дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы, в пределах фонда оплаты труда (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования;
- рождения ребёнка – 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 5 календарных дней;
- бракосочетания работника – 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- похорон членов семьи, а также родственников – 3 календарных дней;
- для вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) – 3 календарных дней;

5.18. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства предоставляется 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.

Данный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению, в котором указывается его продолжительность, возможность деления его на части и оформляется распорядительным актом образовательной организации. Работник уведомляет работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

В случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной организации, допускается с согласия работника изменение даты начала отпуска.

Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на работу, уведомив об этом работодателя в письменной форме не менее чем за 3 календарных дней.

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

## **VI. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

6.1. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что:

Система оплаты труда работников образовательной организации, включая размеры ставок, окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается локальным нормативным актом организации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, соответствующего муниципального образования.

**Положение об оплате труда работников образовательной организации разрабатывается с учетом Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного постановлением Правительства Брянской области от 25 ноября 2019г. №546-п.**

6.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации.

Образовательная организация производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права на основании соответствующих решений государственного органа, органов местного самоуправления.

6.3. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

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

При этом оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, за работу, выполненную в порядке совмещения профессий (должностей) производится сверх установленного минимального размера

оплаты труда или установленного в Брянской области размера минимальной заработной платы (постановления Конституционного Суда РФ от 11 апреля 2019 г. № 17-П; от 16 декабря 2019г. №40-П).

Стороны вправе совершенствовать систему оплаты труда педагогических и иных работников образовательной организации путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, чтобы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в структуре заработной платы составляли не менее размеров, предусмотренных Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий период.

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

Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации в установленные дни: 10 и 25 числа соответствующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работодатель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых счетов в кредитной организации (статья 22, 56 ТК РФ) за счёт образовательной организации.**

**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 рабочих дней до дня выплаты заработной платы.**

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

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

6.6. Оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей

началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательной деятельности) по указанным выше причинам.

6.7. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере, установленном положением об оплате труда работников образовательной организации.

6.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.9. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

6.10. За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных организациях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации. В случае привлечения педагогических работников с их согласия к этой работе сверх установленного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

**6.11. За работниками, участвующими по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время и освобожденным от основной работы, на период проведения государственной итоговой аттестации сохраняется средняя заработная плата.**

6.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными, оптимальными или допустимыми условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не

могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

**6.13.** Учителям, замещающим временно отсутствующего по болезни или другим причинам работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы), устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**6.14.** Наполняемость классов, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в образовательной организации, является для педагогических и иных работников нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

**6.15.** При возложении на работника обязанности по регулярному сопровождению обучающихся в школу и из школы в школьном автобусе ему устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

**6.16.** Образовательная организация имеет право распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров стимулирующей части фонда оплаты труда, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

## **VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ**

**7.1.** Стороны договорились:

- ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год;

- разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

**7.2.** При оценке параметров соответствия квалификационной категории учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу.

7.3. В целях защиты интересов педагогических работников:

7.3.1. График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

7.3.2. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине.

7.3.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее одного года, сохранять выплату заработной платы с учетом имеющейся у них квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

7.3.4. Работодатель:

- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, а также предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

7.3.5. В случае окончания срока действия квалификационной категории продлевают выплату педагогическим работникам заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории на срок до одного года в следующих случаях:

- длительная нетрудоспособность;
- отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, или ухода на пенсию;
- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.3.6. Принимает меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, связанной с составлением ими отчетов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательные организации, а также с подготовкой внутренней отчетности образовательных организаций.

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

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

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

7.4. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в том числе на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, ранее уволенным из образовательной организации в связи с сокращением численности и (или) штата.

7.5. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывается мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.6.1. Ежегодно выделять для членов Общероссийского Профсоюза образования денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Общероссийского Профсоюза образования.

7.6.2. Согласно новой редакции статьи 261 ТК РФ от 25.02.2024 г. запрещено расторжение трудового договора с одинокой матерью, воспитывающей ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 – 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ.

На основании Постановления Верховного Суда РФ от 28.01.2014 г. № 1 « О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних» к одиноким матерям по смыслу данной нормы может быть отнесена женщина, являющаяся единственным лицом, фактически осуществляющим родительские обязанности по воспитанию и развитию своих детей (родных или усыновленных) в соответствии с семейным и иным законодательством, то есть воспитывающая без отца, в частности, в случаях, когда умер отец ребенка, лишен родительских прав, ограничен в родительских правах, признан безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченно

дееспособным), по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка, отбывает наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, уклоняется от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в иных ситуациях. К лицам, воспитывающих детей без матери, может быть отнесен отец, лицо, наделенное правами и обязанностями опекуна (попечителя) несовершеннолетнего, если мать ребенка умерла, лишена родительских прав, ограничена в родительских правах, признана безвестно отсутствующей, недееспособной (ограниченно дееспособной), по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка, отбывает наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, уклоняется от воспитания детей или от защиты их прав и интересов либо отказалась взять своего ребенка из образовательной организации, медицинской организации, организации, оказывающие социальные услуги, или аналогичной организации, в иных ситуациях.

## **VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

### **8. Работодатель обязуется:**

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников по охране труда, специальную оценку условий труда, проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников и другие мероприятия из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на предоставление образовательной организации муниципальных услуг и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

8.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (20 процентов для всех категорий работников и до 30 процентов в случае наличия в образовательной организации работников предпенсионного возраста (за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством) в Фонд социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, санаторно-курортных путевок и др.

8.3. Обеспечить право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (статья 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

Для реализации этого права заключать ежегодно Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.4. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации в соответствии с Положением о системе управления охраной труда.

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

8.6. Предусматривать доплату работникам, ответственным за организацию работы по охране труда, электро и пожарную безопасность, уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета.

8.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательной организации.

8.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

Перечень должностей и нормы выдачи бесплатной специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам (Приложение №6).

Перечень должностей и нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение №6).

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (статья 220 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

8.13. Создать в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.14. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.17. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в учебных классах, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

При понижении температуры ниже минимальной или при повышении температуры выше нормы с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

8.18. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

- координирует деятельность, а также обеспечивает уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда, профсоюзный актив нормативно-правовой документацией, оказывает им методическую помощь, ведет учет результатов их деятельности по обследованию состояния охраны труда в образовательной организации, согласовывает нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда;

- осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технического, штатного технического инспекторов труда и уполномоченного по охране труда Профсоюза, представляет интересы членов Профсоюза в органах власти различного уровня, в суде;

- осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательной организации;

- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками образовательной организации;

- принимает участие в работе комиссии по проверкам готовности образовательной организации к началу учебного года;
- участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов Профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда;
- способствует реализации права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в образовательной организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника;
- организывает физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников образовательной организации;
- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

## **IX. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки педагогических работников со стажем работы до 3-х лет в данной образовательной организации (далее – молодой педагогический работник) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности, включая закрепление наставников в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за такую работу;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Общероссийском Профсоюзе образования;
- материальное и моральное поощрение;
- создание условий для профессионального и карьерного роста через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- обучение молодежного профсоюзного актива.

9.2. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогических работников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Общероссийский Профсоюз образования и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогическими работниками, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогических работников, а также меры поощрения;

## **Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

10.1. Стороны договорились о том, что:

10.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

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

10.1.3. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.1.4. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173; 174; 176 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

10.1.5. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

## **ХІ. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### 11.1. Работодатель:

11.1.1. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации.

11.1.2. Предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещения, спортивные и оздоровительные сооружения, при их наличии для организации отдыха, культурно - оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.1.3. Не препятствует представителям Общероссийского Профсоюза образования, правовым и техническим инспекторам труда Общероссийского Профсоюза образования, в том числе внештатным, осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 Трудового кодекса Российской Федерации, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Общероссийского Профсоюза образования, для реализации уставных задач Общероссийского Профсоюза образования и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

11.1.4. Не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

11.1.5. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования образовательной организации и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности и (или) штата работников, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации педагогических работников и наградах работников и другую необходимую информацию.

11.1.6. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией как по

вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом.

11.1.7. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации.

11.1.8. Предоставляет ежегодно, как правило, в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю, членам профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней, за счет средств образовательной организации.

11.1.9. По письменному заявлению работников, не являющихся членами Общероссийского Профсоюза образования, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников.

11.1.10. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 3000 рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками образовательной организации и членами их семей в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

11.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

11.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с Трудовым

кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации, участвуют в распределении учебной нагрузки педагогических работников на соответствующий учебный год, распределении выплат стимулирующего характера, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию, урегулировании споров между участниками образовательных отношений.

Члены выборного органа первичной профсоюзной организации принимают участие в иных коллегиальных органах управления образовательной организацией, в компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

11.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

За счет средств работодателя предусматривается стимулирующая выплата в размере до 20 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы.

11.3. Стороны совместно представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации.

11.4. Информация о деятельности Общероссийского Профсоюза образования, размещается на информационном стенде образовательной организации, первичной профсоюзной организации и (или) на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

12.1. Стороны обязуются:

- обеспечивать выполнение и контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию;
- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора, ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора;
- информацию о выполнении коллективного договора за соответствующий период рассматривать на заседании комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и доводить ее до сведения работников на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год;

- разъяснять положения коллективного договора работникам образовательной организации.

### **ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**13.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять полную и достоверную информацию, связанную с трудовыми правами и интересами работников.**

**13.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

**13.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.**

**13.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами *(либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон)* и действует по июнь 2025 года включительно.**

**13.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлить действие коллективного договора на срок до трех лет или заключить новый коллективный договор.**

**Предложение о продлении действующего коллективного договора, внесение изменений и дополнений в него осуществляется в порядке, аналогичном порядку заключения коллективного договора.**

**13.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.**

**Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.**

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

**13.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.**

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

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

**13.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.**

**13.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:**

#### **Перечень приложений**

1. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).
2. Примерный перечень работников образовательных учреждений с ненормированным рабочим днем.
3. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МБОУ Посудичская ООШ
4. План работы по проведению оздоровительно-профилактических мероприятий МБОУ Посудичская ООШ
5. Правила внутреннего трудового распорядка.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами.
7. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры.
8. Положение об обработке персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) МБОУ Посудичская ООШ.
9. Положения о предоставлении педагогическим работникам школы длительного отпуска сроком до 1 года.

***К настоящему коллективному договору прилагаются:***

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

1. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).

2. Перечень должностей, дающих право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

3. Соглашение по охране труда.

4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

5. Правила внутреннего трудового распорядка.

6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами.

7. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры.

8. Положение об обработке персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) МБОУ Посудичская ООШ.

9. Положение о предоставлении педагогическим работникам школы длительного отпуска сроком до одного года.

Согласовано  
Пред.профкома  
\_\_\_\_\_Дубинская Т.И.

Рассмотрено и принято  
на собрании трудового коллектива  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

**Приложение № 3**  
Утверждаю  
Директор школы  
\_\_\_\_\_Дятлова Л.А.  
Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

## **Соглашение**

о проведении мероприятий по охране труда и технике безопасности по  
Посудичской основной общеобразовательной школе на 2022- 2025 годы.  
Соглашение является приложением к коллективному договору, рассмотрено и  
утверждено на совместном заседании администрации школы и профсоюзного  
комитета.

- 1.Обеспечение здания школы противопожарным инвентарём согласно правилам техники безопасности (отв. администрация школы).
- 2.Иметь план эвакуации на случай пожара (отв. администрация школы).
- 3.Проверка выполнения правил техники безопасности на уроках труда, физики, химии, биологии (отв. директор школы).
- 4.Систематическая проверка исправности электропроводки и заземления (отв. администрация школы).
- 5.Провести учения со школьниками по эвакуации на случай пожара в сентябре 2022г. (отв. по пожарной безопасности).
- 6.Своевременно проводить инструктаж по технике безопасности среди работников школы (отв. администрация школы).
- 7.Своевременно проводить расследование и учёт несчастных случаев на производстве (отв. администрация школы).
- 8.В зимнее время очищать проходы к школе ото льда и снега (отв. администрация школы).
- 9.Аттестация рабочих мест (отв. администрация школы).

**Директор школы**

Дятлова Л.А.

**Председатель профкома.**

Дубинская Т. И.

Согласовано  
Пред.профкома  
\_\_\_\_\_Дубинская Т.И.

Рассмотрено и принято  
на собрании трудового коллектива  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Утверждаю  
Директор  
\_\_\_\_\_Дятлова Л.А.  
Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

### ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ МБОУ Посудичская ООШ

| №   | Мероприятия                                                                                                                                                       | Сроки                      | Ответственные                                         | Примечание |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------|------------|
| 1.  | Проветривание классных комнат, проведение влажных уборок с применением дезинфицирующих средств                                                                    | ежедневно                  | Кл. руководители                                      |            |
| 2.  | Организация работы по оздоровлению педагогического коллектива                                                                                                     | Постоянно                  | Директор школы, профком                               |            |
| 3.  | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся                                                                                            | По плану УВР школы         | Зам. дир. по УВР, кл. руководители                    |            |
| 4.  | Оказание социальной поддержки детям и подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации                                                                        | Постоянно                  | Кл. руководители, соц.педагог                         |            |
| 5.  | Организация оздоровительной площадки во время всех школьных каникул                                                                                               | Июнь, ноябрь, январь, март | Зам. директора по УВР, учителя-предметники            |            |
| 6.  | Озеленение учебных кабинетов и территории школы                                                                                                                   | Май-сентябрь               | Зам. дир. по ВУР, учитель биологии, соц. педагог      |            |
| 7.  | Проведение экологических субботников                                                                                                                              | Последняя пятница месяца   | Зам. директора по УВР                                 |            |
| 8.  | Проведение Уроков здоровья                                                                                                                                        | Раз в четверть             | Зам. дир. по УВР, учителя физкульт, клас.руководители |            |
| 9.  | Проведение недель и месячников здоровья                                                                                                                           | В течение года             | Зам.дир. по УВР, учителя физкульт.                    |            |
| 10. | Проведение месячников пропаганды ЗОЖ                                                                                                                              | Октябрь, ноябрь, март      | Зам. дир. по УВР                                      |            |
| 11. | Проведение Дня туриста                                                                                                                                            | Сентябрь                   | Зам. дир. по УВР, учителя физкульт.                   |            |
| 12. | Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимся                                                                                          | Ежемесячно                 | медработник школы                                     |            |
| 13. | Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований на уроках, профилактики у учащихся близорукости и сколиоза, режима проветривания кабинетов на переменах | Постоянно                  | Зам. дир. по УВР, учителя-предметники                 |            |
| 14. | Проведение углубленного медосмотра первоклассников                                                                                                                | Август, апрель             | медработники ЦРБ                                      |            |

|     |                                                                                                                                                    |                                      |                                          |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------|--|
| 15. | Проведение медосмотра педагогов                                                                                                                    | Август                               | Администрация                            |  |
| 16. | Проведение подвижных школьных перемен                                                                                                              | Постоянно                            | Учителя                                  |  |
| 17. | Обучение школьников эффективным поведенческим стратегиям: умению разрешать жизненные проблемы, эффективно общаться, владеть своими эмоциями и т.д. | Постоянно                            | Педагог-психолог, социальный педагог     |  |
| 18. | Витаминотерапия в весенний период                                                                                                                  | Март-апрель                          | Медработник школы                        |  |
| 19. | Йодная профилактика                                                                                                                                | 2 раза в год                         | Медработник школы                        |  |
| 20. | Составление списков учащихся, нуждающихся в специальных комплексах физических упражнений                                                           | Сентябрь                             | Медработник школы, классные руководители |  |
| 21. | Разработка комплексов упражнений для детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья                                                                | Сентябрь-октябрь                     | Учителя физкультуры                      |  |
| 22. | Организация отдыха учащихся во время школьных каникул                                                                                              | Июнь, ноябрь, январь, март           | Зам. дир. по УВР, кл.руков.              |  |
| 23. | Контроль соблюдения режима дня учащимися                                                                                                           | В течение года                       | Клас. руководители, соц.педагог          |  |
| 24. | Материальное стимулирование учителей, не имеющих в течение года больничных листов                                                                  | Август                               | Директор школы                           |  |
| 25. | Проведение бесед, деловых игр, дискуссий, защита ММ-презентаций о вреде курения, наркотических и психотропных средств                              | По плану воспитательной работы школы | Зам. дир. по УВР, социальный педагог     |  |

### Правила внутреннего трудового распорядка.

Для чёткой организации труда учителей и школьников ввести следующие

#### Правила внутреннего распорядка.

1. Установить следующий режим работы МБОУ Посудичская основная общеобразовательная школа:

Приём детей: 8:00 – 8:30.

Начало занятий: 8 часов 20 минут.

Расписание звонков на уроки 1-4 классы:

- 1 урок: 8:30 – 9:15, перемена 5 минут;
- 2 урок: 9:20 – 10:05, перемена 20 минут;
- 3 урок 10:25 – 11:10, перемена 5 минут;
- 4 урок 11:15 – 12:00, перемена 5 минут;
- 5 урок 12:05 – 12:50, перемена 5 минут;
- 6 урок 12:55 – 13:40, перемена 5 минут;
- 7 урок 13:45 – 14:30.

Расписание звонков на уроки 5-9 классы:

- 1 урок: 8:20 – 9:05, перемена 10 минут;
- 2 урок: 9:15 – 10:00, перемена 5 минут;
- 3 урок 10:05 – 10:50, перемена 20 минут;
- 4 урок 11:10 – 11:55, перемена 5 минут;
- 5 урок 12:00 – 12:45, перемена 5 минут;
- 6 урок 12:50 – 13:35, перемена 5 минут;
- 7 урок 13:40 – 14:25.

По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета.

Дежурный класс вместе с классным руководителем дежурят по школе и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

2. Определить посты учеников дежурного класса по школе:

у входных дверей и раздевалки,  
по школьному коридору,  
кабинет физики и химии.

Дежурство проводится по определённому графику. Вменить в обязанность дежурным классам обеспечение дисциплины учеников, санитарного состояния, сохранность школьного имущества. Время окончания дежурства 14:30 часов.

3. Учителя, ведущие последний урок, выводят детей этого класса в раздевалку и присутствуют там до ухода из здания всех учеников.

4. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

5. Всех учащихся аттестовать по четырём четвертям. Сроки каникул устанавливаются приказом по школе.
  6. Внесение изменений в классные журналы (зачислением и выбытием учеников) осуществляется классными руководителями по указанию директора школы. Исправления (ошибок) оценок в классных журналах не допускается.
  7. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
  8. Работа спортивных секций, компьютерного класса, учебных мастерских допускается только по расписанию, утверждённому директором школы.
  9. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утверждённому директором школы.
  10. В каждом учебном кабинете закрепить за учеником постоянное рабочее место с целью его материальной ответственности за сохранение мебели.
  11. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде.
  12. За сохранность имеющегося в учебном кабинете имущества полную ответственность (в том числе и материальную) несёт учитель, работающий в этом помещении.
  13. Курение учеников и учителей в школе категорически запрещается.
  14. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 3 класса.
  15. Определить время кормления детей:  
1-2-3-4- классы на перемене после второго урока;  
5-9 классы на перемене после третьего урока.
  16. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы.
  17. Выход на работу учителей после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.
  18. Проведения экскурсий, походов, вывозов детей за пределы школы разрешается только после соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт тот учитель, который назначен приказом директора.
  19. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на её территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.
- С правилами внутреннего распорядка МБОУ Посудичская основная общеобразовательная школа ознакомлен:

1. Дятлова Л.А.
2. Дудина И.А.
3. Дубинская Т.И.
4. Грищенко М.В.
5. Буртолик Н.А.
6. Дмитроченко О.Н.
7. Лукашова Е.В.

8. Козлова Н.А.
9. Сосик Л.В.
10. Колошко Н.Г.
11. Пастернак Т.В.
12. Титоренко Н.Н.
13. Дедков А.Д.
14. Разуванова Л.С.
15. Чуванько Н.А.
16. Ананченко Н.И.
17. Солодкова О.Л.
18. Рябченко А. В.
19. Храмченко Н.И.
20. Пашечко В.А.

Согласовано  
Пред.профкома  
\_\_\_\_\_Дубинская Т.И.

Рассмотрено и принято  
на собрании трудового коллектива  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_2022г.

**Приложение №6**  
Утверждаю  
Директор \_\_\_\_\_ Дятлова Л.А.  
Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_2022г.

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на  
обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими  
средствами.**

| № п.п | наименование профессии | наименование спец.одежды                                     | срок носки                                                |
|-------|------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1.    | Технический работник   | халат                                                        | 1 год                                                     |
| 2.    | Повар                  | косынка<br>фартук<br>моющие и<br>обезвреживающие<br>средства | по мере<br>износа<br>по мере<br>износа<br>1 раз в квартал |

## Приложение 7

Согласовано  
Пред.профкома  
\_\_\_\_\_Дубинская Т.И.

Рассмотрено и принято  
на собрании трудового коллектива  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_2022г.

Утверждаю  
Директор  
\_\_\_\_\_Дятлова Л.А.  
Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_2022г.

### **ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ И ЕЕ РАЗМЕРЫ.**

Материальную помощь может получить каждый член профсоюза (один раз в год), обратившийся с заявлением в первичную профсоюзную организацию МБОУ Посудичская ООШ.

1. Похороны - 500 р.
2. Свадьба - 500 р.
3. Юбилей - 500 р.
4. Рождение ребенка - 500 р.
5. На лечение (в зависимости от тяжести заболевания)- 300 р., 500 р.
6. Покупка лекарств - 200 р., 500 р.
7. Проведение операций- 500 р.

## Приложение № 8

Согласовано  
Пред.профкома  
\_\_\_\_\_Дубинская Т.И.

Рассмотрено и принято  
на собрании трудового коллектива  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Утверждаю  
Директор  
\_\_\_\_\_Дятлова Л.А.  
Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

### **Положение об обработке персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) МБОУ Посудичская ООШ**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников» и Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных работников и обучающихся школы; обеспечение защиты прав и свобод работников и обучающихся школы при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии школы, если иное не определено законом.

#### **II. Основные понятия и состав персональных данных работников и обучающихся школы**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

— персональные данные работника — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в

том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- персональные данные обучающихся – информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и образовательным учреждением;

- обработка персональных данных — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников школы;

- конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

- распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных работников и обучающихся определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников и обучающихся каким-либо иным способом;

- использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом школы в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных, либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику или обучающемуся;

- общедоступные персональные данные – персональные данные, на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности или к которым предоставлен доступ неограниченного круга лиц с согласия субъекта персональных данных;

- информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных работников школы входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в школе при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в школу, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);
- справку о судимости.

2.3.2. При оформлении работника в школу секретарь заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3. У секретаря школы создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников (в сейфе директора); дела,

содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству школы, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.4. К персональным данным обучающихся, получаемым образовательным учреждением и подлежащим хранению в образовательном учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающихся;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающимся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

### **III. Сбор, обработка и защита персональных данных**

#### **3.1. Порядок получения персональных данных.**

3.1.1. Все персональные данные работника школы следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику Организации о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника школы о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации

работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных см. в приложении 1 к настоящему Положению.

3.1.5. Согласие работника и обучающегося не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно;
- 5) обработка персональных данных, включенных в базы данных, формируемые в связи с государственной итоговой аттестацией.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник школы предоставляет секретарю школы достоверные сведения о себе. Секретарь школы проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор школы (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.2.4. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

3.3. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.3.1. При ведении журналов (классные журналы, журналы регистрации, журналы посещений и др.), содержащих персональные данные субъектов, следует учитывать, во-первых, что необходимость их ведения предусмотрена федеральными законами и локальными актами ОУ, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журналов, сроках обработки персональных данных, и, во-вторых, что копирование содержащейся в них информации не допускается.

### 3.4. Защита персональных данных.

3.4.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты данных, нейтрализующей актуальные угрозы, определённые в соответствии с частью 5 статьи 19 Ф.З. «О персональных данных». Система защиты персональных данных включает в себя организационные и технические меры, определённые с учётом актуальных угроз безопасности ПД.

## **IV. Передача и хранение персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.3. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах школы в соответствии с настоящим Положением.

4.1.4. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.5. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.6. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных работников:

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся у секретаря.

4.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде — локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

4.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

– наименование (фамилия, имя, отчество);

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

4.4. Образовательное учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации об обучающихся только с их письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) или на основании судебного решения.

4.5. Персональные данные обучающегося находятся в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в образовательное учреждения. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в канцелярии.

## **V. Доступ к персональным данным субъектов школы**

5.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- директор школы;
- сотрудники бухгалтерии;
- заместитель директора;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);

5.2. Работник Организации имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.

5.2.2. Требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

5.2.3. Получать от Работодателя:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.3. Требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

## **VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

6.1. Работники школы, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника и обучающихся, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор школы за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.