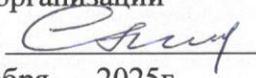


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации

Н.Н.Смирнова 

«29» декабря 2025г.

Протокол № 7 от 29 декабря 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор школы

Р.Ф.Калиенко 

«29» декабря 2025г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением
физики, математики, русского языка и литературы»
Верхнесалдинского муниципального округа
Свердловской области
на 2026-2028 годы

Принят на собрании трудового коллектива

протокол № 2 от 29 декабря 2025г.

РЕГИСТРИРОВАНО

Государственное казенное учреждение
службы занятости населения
Свердловской области

«Верхнесалдинский центр занятости»

«16» 01 20 26г.
Запись за № 2-к

г.Верхняя Салда

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением физики, математики, русского языка и литературы» (Школа № 2) (далее – образовательная организация), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде (далее коллективный договор).

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками образовательной организации.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** Школы № 2 в лице директора и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников образовательного учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации, иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, Верхнесалдинского муниципального округа, направленные на регулирование социально – трудовых отношений, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Стороны договорились:

1.10.1. в целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением коллективного договора.

1.10.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально – трудовым вопросам.

1.11. Работодатель обязуется:

1.11.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.11.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее двух

месяцев после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ (часть 3, раздел III).

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменном виде в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Помимо общих обязательных условий, в трудовом договоре для педагогического работника должны быть отражены:

- конкретный объём учебной нагрузки педагогического работника, который не должен превышать предела, установленного нормативными и законодательными документами (ст. 33 ТК РФ, приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601);

- В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (часть третья в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ);

- наличие условия о сокращенной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ, ст.47 п.п.1 Закона об образовании в Российской Федерации) с указанием конкретной продолжительности рабочего времени данного работника;

- указание конкретной продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (ст. 335 ТК РФ);

- включение условия о повышении квалификации

2.4. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. Соглашение об изменении определённых сторонами условий заключается в письменной форме.

2.5. Трудовой договор может быть расторгнут:

- по инициативе работника;

- по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 8. ч. 1. ст. 81 ТК РФ - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, как по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, так и вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- по инициативе работодателя в случае повторного в течение одного года грубого нарушения устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ);

- по инициативе работодателя в случае применения, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ);

- по инициативе работодателя в случае возникновения установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности (наличие у работника ограничений для занятий трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним).

2.6. Работодатель обязуется:

2.6.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.6.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.6.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений, об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.6.5. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.6.6. При расторжении трудового договора по ст. 81 ТК РФ (расторжение трудового договора по инициативе работодателя или в случае сокращения работника) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (ст. 178 ТК РФ).

2.6.7. В последний день работы работника, с которым был расторгнут трудовой договор, выдать трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.7. Работники обязуются:

2.7.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.7.2. Соблюдать устав, Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, иные локальные акты образовательной организации.

2.7.3. Бережно относиться к школьному имуществу, соблюдать режим экономии при расходовании энергоресурсов.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в образовательном учреждении.

В случае ликвидации образовательного учреждения, уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.1.2. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации образовательного учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

3.1.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой ст. 81 ТК РФ, производить только по

согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.1.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.1.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 2 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.1.6. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.1.7. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.1.8. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

3.1.9. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.1.10. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.1.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.1.12. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

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 (за пять лет до пенсии),
- проработавшие в образовательном учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.2.2. Организовать работу с молодыми специалистами – выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования,

имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

3.2.3. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством и соглашениями.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (по результатам специальной оценки условий труда); педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.1.3. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательной организации в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

4.1.5. Привлекать работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.1.6. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

4.1.7. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.8. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 2).

4.1.9. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников образовательного учреждения, занятых во вредных условиях труда, составленному по результатам специальной оценки условий труда.

4.1.10. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков в удобное для них время, а также предоставить право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

- Работники в возрасте до 18 лет (ст. 122, 267 ТК РФ);
- Женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 122, 260 ТК РФ);
- Работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст. 122 ТК РФ);
- Мужья в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам. Данный отпуск предоставляется по желанию работника независимо от времени непрерывной работы в образовательном учреждении (ст. 123 ТК РФ);
- Работники, которые были отозваны из отпуска в текущем году. В этом случае неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ);
- Лица, совмещающие работу с обучением, ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работодателем могут присоединить к учебному отпуску (ст. 177 ТК РФ);
- Лицам, работающим по совместительству, отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ);
- Супруги военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих (ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- Работникам, получившим санаторные путёвки на лечение, в соответствии со сроками путёвки.

4.1.11. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

4.1.12. Предоставлять работникам по их письменному заявлению, помимо случаев предоставления отпусков без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, отпуск без сохранения заработной платы следующей продолжительности и в случаях:

- в связи с юбилейными датами (50 лет со дня рождения работника и каждые последующие 5 лет) — 1 день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности (с июня по июнь) работникам, являющимся членами профсоюза 3 дня;
- работникам, дети которых идут в первый класс — 1 день (1 сентября, если 1 сентября выпадает на субботу или воскресенье, первый учебный день);
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.1.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

4.1.14. Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей

образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 года № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.1.15. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Режим рабочего времени в образовательной организации определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 1);
- графиком сменности, составленным работодателем учетом мнения профсоюзного комитета и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы) для соответствующих систем оплаты труда.

5.1.2. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом руководителя педагогическим работникам объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику на 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

5.1.3. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.1.4. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием) только с учетом мнения профсоюзного комитета и при условии, если педагогические работники, для которых образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

5.1.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых образовательная организация является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.1.6. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их

письменного согласия.

5.1.7. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.1.8. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц, не более 3-х дней после 10 и 25 числа.

5.1.9. Освобождать педагогических работников образовательной организации, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ЕГЭ с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за подготовку и проведение ЕГЭ, размер и порядок выплаты которой регулируется правовыми актами Свердловской области.

5.1.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышенный размер должностных окладов, ставок заработной платы, установленный за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

5.1.11. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни возможно лишь в случаях и с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством на основании приказа Работодателя, а также с письменного согласия Работника.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. День отдыха, указанный в части четвертой статьи 153 ТК РФ, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения Работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у Работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагающейся ему в соответствии с частями первой - третьей статьи 153 ТК РФ, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

5.1.12. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующей у данного Работодателя системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не

менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы определяются трудовым договором. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие социально- трудовые отношения, в т.ч. положение об оплате труда работников образовательной организации, которым устанавливаются порядок, условия и размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, компенсационных и стимулирующих выплат, материальной помощи, а также порядок работы комиссии по стимулированию (премированию) работников (при наличии), Положение об определении учебной нагрузки педагогических работников на учебный год, принимаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.2.2. При увеличении фонда оплаты труда образовательной организации и повышении оплаты труда работников в первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Согласовывать проведение мероприятий по охране труда и улучшению безопасности труда работников. Перечень мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц указывать в Соглашении по охране труда.

6.1.2. Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.

6.1.3. Организовывать работу по охране труда и безопасности труда исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6.1.4. Предоставлять работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей с вредными условиями труда, составляемому по результатам специальной оценки условий труда;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей с вредными условиями труда, составляемому по результатам специальной оценки условий труда. Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.1.5. Обеспечить приобретение и выдачу работникам специальной одежды, прошедшей обязательную сертификацию или декларацию соответствия, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России №767н от 29.10 2021г. и обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.2. Профком обязуется:

6.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников образовательного учреждения.

- 6.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников образовательного учреждения.
 - 6.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и комиссии по охране труда, с подведением итогов выполнения Соглашения по охране труда 2 раза в год.
 - 6.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.
 - 6.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.
 - 6.2.6. участвовать в расследовании несчастных случаев в образовательной организации.
 - 6.2.7. Оказывать помощь администрации в подготовке образовательной организации к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательной организации.
- 6.3. Работники обязуются:**
- 6.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
 - 6.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
 - 6.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;

Раздел 7. Социальные гарантии

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в санатории-профилактории.

7.1.2. Оказывать материальную помощь работникам образовательной организации в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы № 2 при наличии средств во внебюджетном фонде.

7.1.3. Организовать возможность питания работников в столовой образовательного учреждения.

7.1.4. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах) от организации, очных профессиональных конкурсах они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением заработной платы.

7.1.5. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, им выдаётся заверенная копия карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. При выделении работникам путевок в оздоровительные организации (санатории, профилактории) для лечения, в т.ч. санаторно-курортного, предоставить по желанию работника вне графика часть ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо отпуск без сохранения заработной платы (при условии соблюдения образовательного процесса в образовательной организации).

7.2.2. Предоставлять Работнику для прохождения добровольной диспансеризации при предоставлении подтверждающих документов дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 1, для работников пенсионного и предпенсионного возраста - продолжительностью 2 дня.

7.3. Профком обязуется:

7.3.1. Организовывать культурно-просветительную с работниками образовательной организации – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр и т.д.).

7.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

7.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

7.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

7.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.3.7. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

7.3.8. Предоставлять членам профсоюза частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий – профилакторий «Юбилейный» - филиал АО «санаторий – профилакторий «лукоморье» (г. Верхний Тагил Свердловской области)»

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования образовательной организации, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения образовательного учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.1.4. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома (городской организации Профсоюза).

8.1.5. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

8.1.6. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в том числе на сайте образовательной организации.

8.1.7. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации образовательной организации, касающихся трудовых прав работников, развития образовательной организации, а также обеспечить представителю профкома

свободный доступ к нормативным документам.

8.1.8. Устанавливать стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы – выполнение особо важных работ, значимых для учреждения, в размере от 10% до 40% оклада работнику образовательной организации, избранному председателем первичной профсоюзной организации, от 5% до 20% оклада уполномоченному по охране труда за выполнение функций координатора *(конкретный размеры премий устанавливаются в зависимости от количества членов в профсоюзной организации)*.

8.2. Стороны договорились:

8.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников образовательной организации – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих членские взносы на расчетный счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

8.2.3. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации, а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.2.4. Члены профкома включаются в состав комиссии образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

8.2.5. В образовательном учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

- перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет;
- профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю решение в письменной форме;
- в случае, если профсоюзный комитет отказал в согласовании локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения;
- при не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

8.3. Профком обязуется:

8.3.1. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов образовательной организации, регламентирующих социально – трудовые отношения и вопросы охраны труда.

8.3.2. Оказывать содействие в получении бесплатной правовой помощи в решении трудовых и социально – экономических вопросов работникам, являющимися членами профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих профсоюзных органов.

8.3.3. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

8.3.4. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства.

8.3.5. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

8.3.6. Содействовать реализации коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

8.3.7. Вести разъяснительную работу в сфере трудового законодательства.

8.3.8. Осуществлять контроль за соблюдением трудовой дисциплины и выполнением Правил внутреннего трудового распорядка всеми работниками.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель по предложению профкома обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников образовательного учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложение № 1
к коллективному договору на 2026-2028 г

от « 29 » декабря 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации Школы № 2
(протокол от « 29 » декабря 2025 г. № 7)
Председатель Первичной профсоюзной организации
Н.Н.Смирнова 
« 29 » декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Школы № 2
Р.Ф.Калиенко 
« 29 » декабря 2025 г.



Правила внутреннего трудового распорядка Школы № 2

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) имеют целью регулирование трудовых отношений внутри Школы № 2, укрепление трудовой дисциплины, улучшение организации труда, рациональное использование рабочего времени, укрепление трудовой дисциплины, создание комфортного микроклимата для работающих.

1.2. Дисциплина труда - это отношения между работниками по поводу исполнения ими обязанностей, распределение обязанностей и прав, установление ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Школы № 2, работники знакомятся с ними под роспись.

1.4. Все вопросы, связанные с применением ПВТР, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приёма и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое права на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2-ух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя и хранится в личном деле работника.

2.2. Приём на работу оформляется приказом директора школы, который издается на основании заключенного трудового договора не позднее трех дней со дня его заключения и объявляется работнику под роспись.

2.3. При приёме на работу руководитель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- Трудовую книжку, оформленную в установленном порядке (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;

- Паспорт в соответствии с законодательством о паспортах;
- Документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

- Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (Федеральный Закон от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ФЗ от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

- Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении

2.4. Руководитель может проверить профессиональную пригодность следующими способами:

- Анализом предоставленных документов
- Собеседованием
- Установлением различных испытаний
- Установлением испытательного срока

2.5. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу в установленном порядке директор школы обязан ознакомить его со следующими документами:

- уставом школы,
- коллективным договором,
- правилами внутреннего трудового распорядка,
- должностными инструкциями;
- приказами по охране труда и пожарной безопасности

Провести вводный и первичный инструктажи по охране труда с записью в «Журналах».

2.6. На всех работающих, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном инструкцией по заполнению трудовых книжек и Правилами ведения и хранения трудовых книжек.

2.7. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из Личной карты работника (унифицированная форма Т-2), копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовки, медицинского заключения, выписок о приеме на работу, назначении на должность, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в школе, в кабинете директора.

2.8. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника (сроком на один месяц для замещения отсутствующего работника в течении календарного года).

2.9. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в т.ч. установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (осуществление классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также других существенных условий труда.

2.10. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а

работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст.77 п.7 ТК РФ.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится директором школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст.81 п.2 ТК РФ.

2.12. Прекращение трудовых отношений может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.13. В день увольнения (последний день работы) руководитель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с работником окончательный расчёт. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники обязаны:

- Работать честно и добросовестно, с высокой ответственностью, строго соблюдать учебный режим, требования Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- Быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;
- Беречь общественную собственность, бережно использовать материалы и энергоресурсы, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу школы;
- Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;
- Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию
- Проходить предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, флюорографию, обязательную вакцинацию в соответствии с законодательством;
- Соблюдать все законы и правила, применяемые в сфере деятельности учреждения;
- Своевременно предоставлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник должен выполнять по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно – квалификационных справочников и нормативных документов

3.2. Педагогические работники обязаны исполнять Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями) в части обязанностей и ответственности, предъявляемых к педагогическим работникам.

3.3. Всем работникам школы запрещены следующие действия:

- Дискриминация и запугивание по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, половой ориентации, возраста, инвалидности, стажа работы и любым другим признакам, не имеющим отношения к деловой сфере школы;

- Угрозы, грубость и насилие;
- Сексуальные домогательства по отношению к работникам и учащимся школы;
- Ношение оружия любого типа;
- Использование, продажа и распространение наркотиков, а также других влияющих на психику веществ;

- Появление работников под воздействием наркотических, психотропных веществ, а также в алкогольном опьянении;

- Курение в помещениях и на территории школы;
- Взятничество;
- Использование помещений и оборудования школы в личных целях, что может повлечь за собой нарушение требований и норм охраны труда и пожарной безопасности, повредить здоровью и жизни работников и учащихся школы.

- Нахождение в учебных помещениях школы во время образовательного процесса в верхней одежде и головных уборах;

- Громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий;

3.4 **Учитель обязан:**

- Со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

- Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

- Осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий, внимательно следить за изменениями в расписании;

- Независимо от расписания уроков присутствовать на всех массовых школьных мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

- Иметь утвержденные рабочие программы по учебному предмету и осуществлять свою педагогическую деятельность в соответствии с данным документом;

- Выполнять распоряжения директора школы, заместителей директора точно и в указанный срок;

- Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;

- Приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.5. **Педагогическим работникам запрещено:**

- Заниматься индивидуальной трудовой деятельностью в образовательном учреждении;

- Изменять по своему усмотрению расписание занятий, график и продолжительность работы;

- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен между ними;

- Удалять учащихся с учебных занятий;

- Разрешать присутствовать на уроках посторонним лицам без разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока разрешается при проведении срезок посещаемости учащихся, проведении профилактических мероприятий и в исключительных случаях только директору и его заместителям.

3.6. Администрация школы организует учёт использования рабочего времени работников и обеспечивает ведение табеля.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя о своей временной нетрудоспособности и предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4. Права работников

Работники имеют право:

- 4.1. Участвовать в управлении учреждением через общие собрания, вносить предложения по улучшению работы учреждения;
 - Быть избранным в Совет школы;
 - Работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- 4.2. Объединяться в профессиональные союзы.
- 4.3. На отдых.
- 4.4. На условия труда, соответствующие нормам и требованиям техники безопасности и охраны труда.

Кроме того работник пользуется всеми льготами и гарантиями, предоставленными ему Трудовым кодексом и другими нормативными актами, а также трудовым договором.

4.5. На вознаграждение за труд без какой-либо дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

4.6. Работник имеет право выполнять функцию наставника на основании своего письменного согласия и по поручению работодателя, согласно ст. 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации. Суть наставничества — оказание другому работнику помощи в овладении навыками работы.

4.7. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или устава школы только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

Педагогические работники пользуются всеми академическими правами и свободами, изложенными в Федеральном законе от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями к нему).

5. Права и обязанности работодателя

Директор школы имеет право:

- 5.1. Осуществлять в установленном порядке прием на работу работников учреждения, а также заключать, расторгать и изменять трудовые договоры с ними.
- 5.2. Распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке.
- 5.3. Давать указания, обязательные для подчинённого работника, в пределах его трудовой функции.
- 5.4. Оценивать работу подчинённых работников, осуществляя контроль за их деятельностью, в том числе за деятельностью учителей путём посещения и анализа уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.
- 5.5. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 5.6. Требовать соблюдения от работников Правил внутреннего трудового распорядка.
- 5.7. Поощрять работников учреждения.
- 5.8. Привлекать работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.9. Проводить с работниками собеседования по качеству их работы и исполнения ими должностных обязанностей.
- 5.10. Учитывать все случаи неисполнения работниками своих трудовых обязанностей, а также случаи проявления трудовой активности.

5.11. Утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях.

5.12. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий, графики работы и отпусков работников школы.

5.13. Издавать приказы, разрабатывать и утверждать инструкции и другие локальные нормативные акты, обязательные для выполнения всеми работниками школы. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год,

Кроме того, работодатель пользуется всеми правами и обязанностями, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

5.14. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.15. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, системы отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.

5.16. Обеспечивать повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года.

5.17. Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

5.18. Совершенствовать организацию труда, обеспечить выполнение действующих условий оплаты труда

5.19. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.20. Принимать меры по профилактике производственного травматизма.

5.21. Контролировать знание работниками всех требований и инструкций по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности.

5.22. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.23. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

5.24. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральным законом.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников определяется коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей. Установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ст.333 ТК РФ).

6.4. В школе устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Выходными днями являются также нерабочие праздничные дни. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом (ст.113 ТК РФ).

6.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями (ст.47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

6.6. Для отдельных категорий работников (сторож, уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, дворник) может устанавливаться сменная работа, работа в режим гибкого рабочего времени, а также разделение рабочего дня на части.

6.7. Для работников школы, работающих по графику дежурства, время начала и окончания рабочего времени определяется графиками дежурства. График дежурств утверждается директором школы и доводится до сведения работников. Изменение общего режима работы допускается на основании приказа директора школы.

6.8. Педагогические работники привлекаются к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

6.9. Расписание занятий составляется исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам при возможности может предусматриваться один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.10. В связи с производственной необходимостью администрация школы имеет право изменить режим работы учителя, в том числе вызвать на замещение заболевшего учителя (с предварительного согласия) в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ.

6.11. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, опоздание учителя на урок не допускается.

6.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ. Не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.13. Педагогические работники образовательной организации, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (ЕГЭ) в рабочее время, освобождаются от основной работы на период проведения ЕГЭ с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

6.14. Общее собрание трудового коллектива, заседание педагогического совета, занятия школьных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как пра-

вило, более двух часов, родительские собрания – полтора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до полтора часов.

6.15. Администрация обязана организовать учёт времени явки и ухода на работу, а также использование времени обеденного перерыва.

7. Время отдыха

7.1. Выходными днями для всех работников, кроме работающих по графику, а также работающих на 5-дневной рабочей неделе, является воскресенье.

7.2. Для работающих по графику выходные определяются графиком сменности.

7.3. Очередность предоставления ежегодного отпусков определяется графиком отпусков, который утверждает руководитель.

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

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За проявление активности с положительным результатом, продолжительную безупречную работу применяется премиальная форма поощрения.

8.2. За добросовестное исполнение своих обязанностей применяются такие формы поощрения как вынесение благодарности, награждение почётной грамотой и другие виды поощрения, а также могут быть предоставлены дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы, на усмотрение руководителя организации.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины – неисполнение и некачественное исполнение своих обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав и полномочий, причинение вреда другим гражданам, нарушение режима труда и отдыха, оговоренного Правилами внутреннего трудового распорядка, влечёт за собой применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие взыскания:

- Замечание
- Выговор
- Увольнение по соответствующим основаниям

9.3. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего трудового дня или отсутствие на работе более 4 часов подряд.

9.4. До применения мер взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть получено в 2-дневный срок объяснение в письменной форме. Если объяснение не получено в 2-дневный срок, составляется акт об отказе дать объяснение.

9.5. Дисциплинарное взыскание должно быть возложено не позднее месячного срока со дня обнаружения проступка или со дня совершения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

9.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должна учитываться тяжесть проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.7. Приказ о наказании работника в дисциплинарном порядке объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения всех работников.

9.8. Дисциплинарное взыскание снимается автоматически по истечении 1 года, администрация вправе снять взыскание досрочно.

9.9. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением
физики, математики, русского языка и литературы»
Свердловская область, Верхнесалдинский муниципальный округ

Приложение № 2
к коллективному договору на 2026-2028 г

от « 29 » декабря 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации Школы № 2
(протокол от 29 декабря 2025г. № 7)

Председатель

Н.Н.Смирнова

« 29 » декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Школы № 2

Р.Ф.Калиенко

« 29 » декабря 2025 г.

Перечень работников с ненормированным рабочим днём

1. Директор
2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по экономическим и финансовым вопросам
5. Главный бухгалтер
6. Заведующий хозяйством
7. Руководитель структурного подразделения

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 256233904371995990837526139856067300059550830086

Владелец Калиенко Рената Фёдоровна

Действителен с 05.11.2025 по 05.11.2026