Первичная профсоюзная организация
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения –
средней общеобразовательной школы № 2
(наименование образовательного учреждения)
Общероссийского Профсоюза образования

Председатель _____Потапова А.А.
(подпись) (Ф.И.О.)
«15» июля 2026г.

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа № 2
(наименование образовательного учреждения)

Директор _____Бежан Е.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«15» июля 2026г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2026 - 2029гг.

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа № 2

Утвержден на собрании
протокол № 3 от «13 »июля 2026г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казенным
учреждением «Богдановичский ЦЗ»
Свердловской области
«17» июля 2026 г.
Запись за № 15-К

Содержание

Раздел 1. Общие положения……3
Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров……..3
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха……...6
Раздел 4. Оплата и нормирование труда…….. 10
Раздел 5. Охрана труда и здоровье……... 20
Раздел 6. Социальные гарантии…… 24
Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации……... 25
Раздел 8. Разрешение трудовых споров…… 28
Раздел 9. Заключительные гарантии……..28
Приложения к коллективному договору
Приложение 1. График сменности в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе №2……..29
Приложение 2. Перечень должностей работников МАОУ - СОШ №2 с ненормированным рабочим днем……30
Приложение 3. Единый перспективный план аттестации и повышения квалификации педагогических кадров МАОУ-СОШ №2…….32
Приложение 4. Форма расчетного листа……...36
Приложение 5. Перечень оснований предоставления работникам школы материальной помощи……..37
Приложение 6. Годовая циклограмма работы и контроля по охране труда и основным мероприятиям обеспечения безопасности в МАОУ-СОШ № 2 на 2026 - 2029 гг…….38
Приложение 7. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты…….....56
Приложение 8. Порядок расторжения трудового договора……..65

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 2 (далее МАОУ – СОШ № 2) в лице его представителя директора Бежан Елены Валерьевны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Потаповой Алёны Алексеевны, (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией муниципального образования Богданович, Управлением образования муниципального округа Богданович и Богдановичской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на срок три года 2026 -2029гг., вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ – Трудового Кодекса Российской федерации (далее ТК РФ).

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

1.6. 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.

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

1.8.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. 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.

1.9.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

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

2.1.2. Локальные нормативные правовые акты не могут содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

2.1.4. 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.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Министерство просвещения России от 04.04.2025 г. № **269** «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях её изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»).

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г, п. 4.1.1. трёхстороннего Соглашения между главой муниципального округа Богданович, муниципальным казённым учреждением «Управление образования МО Богданович» и Богдановичской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2025-2028 г.г.). В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

2.1.8. 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.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном в (Приложении № 8 – «Порядок расторжения трудового договора».

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

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

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 3 – «Единый перспективный план аттестации и повышения квалификации педагогических кадров МАОУ – СОШ № 2»), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

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

2.1.21. При получении работником дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по направлению работодателя работник освобождается на время получения дополнительного профессионального образования от работы с сохранением заработной платы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. **Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также**

- лица предпенсионного возраста;
- лица, проработавшие в 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;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до трёх лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

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

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 – «График сменности в муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе № 2»).

3.1.2. 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 (Приложение № 1);
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства Просвещения России от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

3.1.4. При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

3.1.5. 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 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.

3.1.6. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора 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.

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.10. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической и организационной) работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

3.1.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Изменять график отпусков только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения 6 месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателям, учителям и другим 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, утвержденных Народным Комиссариатом Труда СССР от 30.04.1930 г. № 169).

3.1.12. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- в соответствии со ст. 262.2 ТК РФ работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлять по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

3.1.13. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

При переносе ежегодного отпуска по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.1.14. 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).

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

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации России от 17.03.2025 г. № 236 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

3.1.17. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-I «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1 – «График сменности в муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе № 2»).

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 1 – «График сменности в муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе № 2»).

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- работникам в связи с переездом на новое место жительство – 1 день;

- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации,

- до 14 календарных дней в году;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы

Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

- до 35 календарных дней в году. В коллективном договоре может быть определён другой порядок расчёта оплаты основного и дополнительного отпусков, улучшающий положение работников.

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приёма пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно. Для приёма пищи отводится специальное помещение - столовая, оборудованное необходимым количеством столов, стульев, посуды.

3.2.4. Работодатель при принятии правил внутреннего трудового распорядка учитывает особенности, установленные приказом Министерства Просвещения России от 04.04.2025 г. № 268 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», предусматривая в них в том числе:

свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ;

право необязательного присутствия в образовательных организациях педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

при составлении расписания учебных занятий - дни для педагогических работников, свободные от обязательного присутствия в образовательных организациях с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда работников МАОУ-СОШ№2, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

- раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

Положение о премировании и стимулировании труда работников МАОУ-СОШ№2.

Положение об оказании материальной помощи.

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности.

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации.

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год.

Локальный, нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу.

Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности работников образовательной организации, по должностям которых в соответствии с действующим законодательством не предусмотрена обязательная аттестация на соответствие занимаемой должности.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, установлению классного руководства, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтера.

Локальные нормативные акты, конкретизирующие содержание положений коллективного договора, являются самостоятельным и документами.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Положением об оплате труда. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в Положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с

работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.11. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.1.12. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

Указанные доплаты осуществлять в переделах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации.

4.1.13. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.14. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

В соответствии с Разъяснениями Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 29.12.1965 № 30/39 «О порядке оплаты временного заместительства», утвержденными постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы, Секретариата ВЦСПС от 29.12.1965 № 820/39, Определением Верховного Суда Российской Федерации от 11.03.2003 № КАС03-25 «Об отмене решения Верховного Суда РФ от 01.11.2002 и признании частично недействующими подпункта «а» (абзац 3) и абзаца 4 пункта 1 разъяснения Госкомтруда СССР № 30, ВЦСПС № 39 от 29.12.1965 «О порядке оплаты временного заместительства» при временном заместительстве замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным окладом) и должностным окладом замещаемого работника (без персональной надбавки), в том числе при возложении обязанностей руководителя организации на штатного заместителя руководителя данной организации размер доплаты устанавливается в размере разницы в окладах, исходя из оклада руководителя организации.

4.1.15. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 1500 рублей за один класс, но не менее100 рублей в расчете на одного обучающегося в целом по учреждению в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами.

Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическому работнику за классное руководство (далее – денежное вознаграждение), устанавливаемое в соответствии с решением федеральных органов государственной власти и финансируемое за счет средств федерального бюджета, выплачивается в порядке и в размерах, установленных органами государственной власти. При этом, ранее установленная за счет фонда оплаты труда доплата не может быть отменена, а её размер не может быть снижен.

Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за каждый класс (класс–комплект) независимо от количества обучающихся.

Одному педагогическому работнику может выплачиваться не более двух денежных вознаграждений в случае выполнения классного руководства в двух или более классах (классах–комплектах).

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

- возложение на педагогического работника функции классного руководства происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);

- доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;

- в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

– при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления классного руководства в классах;

– определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

– временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником осуществляется с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

– длительное отсутствие – это невозможность выполнения работником возложенных на него функций по причине болезни или иным обстоятельствам в течение; *(устанавливается с учетом имеющихся средств ФОТ)*

– ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета (10 000 рублей), учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;

– при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя, данная сумма выплачивается, в том числе, за счет областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда;

– выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине соответствующих функций в порядке ст. 74 Трудового кодекса РФ.

Образовательная организация принимает Положение о классном руководстве по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.16. В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе образовательной организации в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может

реализовываться внеурочная деятельность обучающихся в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и дополнительные общеобразовательные программы.

В случае если учителю при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

4.1.17. Рекомендовать работникам – членам Профсоюза при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию указывать дату своего вступления в Профсоюз.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Министерства Просвещения России от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом 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. Учебную нагрузку, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки.

4.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение 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.

4.2.6. Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

4.2.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в

начале учебного года, 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).

4.2.8. При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

4.2.9. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 16 приложения № 2 к Приказу Министерства Просвещения России от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебой (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.2.10. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

4.2.11. 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.

4.2.12. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ). (Приложение 4).

4.2.13. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от

11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 20 и 5 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

4.2.15. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.17. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу (в том числе, если срок действия квалификационной категории истек в течение 12 месяцев после выхода из соответствующего отпуска);

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную

категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

Педагогическим работникам, являющимся гражданами Российской Федерации или претендующим на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников при наличии квалификационных категорий, квалификационная категория «педагог – эксперт» приравнивается к первой квалификационной категории, квалификационные категории «педагог – исследователь» и «педагог – мастер» приравниваются к высшей квалификационной категории».

При аттестации педагогического работника в целях установления первой или высшей квалификационной категории ему предоставляется по его запросу в трехдневный срок документы, содержащие информацию, предусмотренную пунктами 35 и 36 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196, о показателях его профессиональной деятельности: о результатах освоения и динамике освоения образовательных программ по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией; о результатах освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»).

4.2.18. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации и реализуемой образовательной программы, преподаваемого предмета (дисциплины). В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей. В случае выполнения педагогическим работником, которому

установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности согласно. Педагогическим работникам по должности «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» производится повышение окладов за квалификационную категорию (при её наличии), присвоенную этим педагогическим работникам по другим педагогическим должностям (п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г., п. 3.5.5. трехстороннего Соглашения между главой муниципального округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управление образования МО Богданович» и Богдановичской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2025-2028 г.г.).

4.2.19. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые по истечении года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас;

если педагогический работник после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования фактически осуществлял уход за ребенком и при этом не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, — в течение 6 месяцев после достижения ребенком возраста трех лет.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при

условии трудоустройства на педагогическую должность в организацию, осуществляющую образовательную деятельность в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

4.2.20. Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4.2.21. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

4.2.22. Освобождать педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей (п. 3.2.11 Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2026 гг. . п. 3.2.11. трехстороннего Соглашения между главой муниципального округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управление образования МО Богданович» и Богдановичской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2025- 2028 г.г.). Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, размер и порядок выплаты которой регулируется нормативными правовыми актами Свердловской области.

4.2.23. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 2 (п. 3.2.10. и Приложение № 4 Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 гг., п. 3.2.10. трехстороннего Соглашения между главой муниципального округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управление образования МО Богданович» и Богдановичской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2025-2028 г.г.).

4.2.24. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

4.2.25. Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», устанавливается повышение доплат за выполнение дополнительных, не входящих в должностные, обязанностей по методической или наставнической деятельности.

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты, установленные за выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности, на период выполнения этих обязанностей увеличиваются в следующих размерах:

педагогам-методистам - на 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

педагогам-наставникам - на 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер доплат устанавливается в положении об оплате труда работников.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.2.26. Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации. Наименования профессиональных конкурсов, за которые устанавливается данная стимулирующая выплата, конкретизируются в Положении об оплате труда образовательной организации.

4.2.27. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам образовательных организаций, имеющим почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах:

за звание, начинающееся со слова «Народный» – 15 000 рублей;

за звание, начинающееся со слова «Заслуженный» – 15 000 рублей.

Указанные надбавки выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному времени, не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ), а также в условиях возникновения угрозы распространения инфекции соблюдать все меры предосторожности составить план профилактических мероприятий (Приложение № 9).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 6).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе Приказа Министерства труда Российской Федерации от 22.09.2021 №650Н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда».

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.1.7. Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда (ст.214, 219 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»).

5.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Национальному календарю профилактических прививок» и «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям», утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.12.2021 № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок», а также «Региональному календарю профилактических прививок Свердловской области», утвержденному приказом Министерства здравоохранения Свердловской области от 17.09.2024 №2208-п «Об утверждении регионального календаря профилактических прививок Свердловской области». В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019- nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 г. № 100-УГ, работники по их заявлению освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в следующем порядке. Вариант порядка:

- работники, получающие профилактическую прививку двухкомпонентной вакциной, освобождаются от работы в каждый из дней получения первого и второго компонентов вакцины;

- работники, получающие профилактическую прививку однокомпонентной вакциной, освобождаются от работы в день получения однокомпонентной вакцины. В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. В случае выявления у работника по результатам медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220 ТК РФ, признаков психического расстройства работник направляется работодателем для прохождения освидетельствования. Обеспечить за счёт средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.10. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах не реже одного раза в пять лет.

5.1.12. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей;

- доплату к окладу по перечню профессий и должностей;

Устанавливать в Положении об оплате труда конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней, продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.1.13. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзном органом.

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

5.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 7.

5.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.17. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев.

5.1.18. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок.

5.1.19. 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.

5.1.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации.

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

5.1.22. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.1.23. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей, проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;

- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда. Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие

ВИЧстатуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу. Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования. Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными, будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями. Руководство учреждения обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством. Учреждение обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами. Учреждение будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;
- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);
- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.). Учреждение установит партнерские отношения с ГБУЗ СО «Свердловский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и ИЗ» (его филиалом или клинико-диагностическим кабинетом ЛПО муниципального образования), которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медикосоциальной сферы.

5.1.24. Работники обязуются:

- Обязанность соблюдать требования охраны труда. В ТК РФ появилась норма (абз. 5 ч. 1 ст. 22 в редакции ФЗ № 311-ФЗ), которая даёт работодателю право требовать от работников соблюдения правил охраны труда. Чтобы на практике иметь возможность привлекать сотрудника к дисциплинарной ответственности за нарушения, эту обязанность стоит прямо прописать — либо в самом коллективном договоре, либо в локальном акте (например, в правилах внутреннего трудового распорядка).
- Систематическое выявление опасностей и оценка рисков. В ст. 214 ТК РФ добавили обязанность работодателя не только проводить спецоценку, но и систематически выявлять опасности и профессиональные риски, регулярно их анализировать и оценивать. В договор можно добавить пункт о том, что работодатель организует такую работу, или закрепить периодичность анализа рисков.
- Учёт микротравм. ФЗ № 311-ФЗ ввёл в ТК РФ понятие микроповреждений (ст. 226) и закрепил обязанность работодателя учитывать их и расследовать обстоятельства. В договор имеет смысл включить положение о том, что работодатель ведёт учёт микротравм, рассматривает обстоятельства и причины их возникновения, а также принимает меры для предотвращения более серьёзных инцидентов.
- Согласование мероприятий при работе на чужой территории. Появилась норма (ч. 4 ст. 214 ТК РФ), обязывающая работодателя, который работает на территории, контролируемой другим работодателем, заранее согласовывать с ним мероприятия по предотвращению повреждения здоровья работников. В договор можно добавить пункт о порядке такого согласования.
- Порядок обеспечения СИЗ с учётом спецоценки. ФЗ № 311-ФЗ привязал обеспечение работников средствами индивидуальной защиты к результатам специальной оценки условий труда (ст. 221 ТК РФ). В договор можно внести положение о том, что работодатель устанавливает нормы выдачи СИЗ с учётом итогов спецоценки, или закрепить порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях председателя профсоюзной организации и уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по оценке готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

5.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный»

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.

6.1.3. 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, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

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

6.3.3. 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.

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

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке (Приложение № 5 – «Перечень оснований предоставления работникам школы материальной помощи»).

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону №10 от 12.01.1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения 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.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику образовательной организации, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов, а также подготовку и организацию социально значимых мероприятий для работников образовательной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику образовательной организации, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов и участию в организации работы по охране труда, за счет средств работодателя.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере (п. 8.2.2 Областное отраслевое Соглашение).

7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов в соответствии с квартальным планированием работы Богдановичской городской организации Общероссийского Профсоюза образования, согласованному с управлением образования. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. 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.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором .

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации 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 данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации 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 выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

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

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

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

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. 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».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации 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 9. Заключительные положения.

9.1. 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.

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

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

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

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

Приложение № 1
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ – СОШ № 2:
_____ Потапова А.А.
«27» июля 2026 г

Утверждаю:
Директор МАОУ-СОШ №2
_____ Е.В. Бежан
«27» июля 2026 г

График сменности
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении –
средней общеобразовательной школе №2

Школа осуществляет свою образовательную деятельность в одну смену.

Руководители и заместители руководителя:
работает с 8.00 до 17.00 работающие постоянно, совместители - до полного выполнения служебных обязанностей. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

Административно-управленческий персонал:
работает с 8.00 до 17.00 работающие постоянно, совместители - до полного выполнения служебных обязанностей. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

Педагогический персонал:

Начальная школа:

- Учебные занятия – 8.30-12.55
- Занятия группы продленного дня по объему нагрузки педагогов:
  - при полной ставке 12.55-17.55.
  - при ставке 0,75 12.55-16.25
  - при ставке 0,5 12.55-14.55
  - при ставке 0,25 12.55-13.25

Основная и средняя школа:
Педагоги работают согласно своей учебной нагрузки и расписания занятий.

Учебно-вспомогательный персонал:
работает с 8.00 до 17.00 работающие постоянно, совместители - до полного выполнения служебных обязанностей. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

Работники пищеблока (столовой, кухни):
повара работают с 5.00 до 14.00 работающие постоянно, совместители - до полного выполнения служебных обязанностей. Обеденный перерыв с 10.00 до 11.00
остальные сотрудники столовой работают с 7.30 до 16.30 работающие постоянно, совместители - до полного выполнения служебных обязанностей. Обеденный перерыв с 11.30 до 12.30

Работники по содержанию зданий и помещений:
работают с 8.00 до 17.00 работающие постоянно, совместители - до полного выполнения служебных обязанностей. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

Приложение № 2
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ – СОШ № 2:
_____ Потапова А.А..
«27» июля 2026 г

Утверждаю:
Директор МАОУ-СОШ №2
_____ Е.В. Бежан
«27» июля 2026 г

Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем	дополнительный оплачиваемый отпуск (количество дней)
1.	Директор школы	3 дня
2.	Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе	3 дня
3.	Заместитель директора школы по воспитательной работе	3 дня
4.	Заместитель директора школы по правовому воспитанию	3 дня
5.	Заместитель директора по научно-методической работе	3 дня
6.	Заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе	3 дня
7.	Преподаватель - организатор Основ Безопасности Жизнедеятельности	3 дня
8.	Организатор физического воспитания	3 дня
9.	Педагог - организатор	3 дня
10.	Педагог дополнительного образования	3 дня

Приложение № 3
к коллективному договору

Утверждаю
_____Е.В.Бежан
директор МАОУ-СОШ №2
«27» июля 2026 г

Единый перспективный план аттестации и повышения квалификации педагогических кадров

МАОУ-СОШ №2

№ п/п	Ф.И.О.	*Должность	Категория	аттестации-окончания действия предыдущей аттестации	2025	2026	2027	2028	2029
1.	Абдурахманова Анна Викторовна	Педагог-организатор	1 КК	27.01.2026			1 полуг		
2.	Байшихина Ирина Александровна	учитель	ВКК	30.01.2024			1 полуг		
3.	Барабанова Елена Геннадьевна	учитель воспитатель	ВКК ВКК	29.11.2022-28.11.2027 25.01.2022-24.01.2027		2 полуг	2 полуг		
4.	Биккулова Ирина Дмитриевна	Педагог дополнительного образования	1 КК	30.01.2024		1 полуг			
5.	Бежан Елена Валерьевна	учитель	ВКК	26.11.2024		1 полуг			
6.	Бубенщикова Алена Анатольевна	учитель воспитатель	1КК 1 КК	27.12.2022-26.12.2027 28.01.2026		1 полуг			
7.	Варваркина Ирина Андреевна	учитель	ВКК	24.12.2025		1 полуг			
8.	Васильев Сергей Владимирович (техн)	учитель	1КК	08.11.2022-07.11.2027		1 полуг	2 полуг		
9.	Васильев Сергей Владимирович (история)	учитель	ВКК	30.09.2025	2 полуг	1 полуг			
10.	Васильева Татьяна Витальевна	учитель воспитатель	ВКК ВКК	25.01.2022-24.01.2027 25.01.2022-24.01.2027		1 полуг			
11.	Васьков Дмитрий Алексеевич	учитель	СООТВ	11.01.2026-11.01.3031		1 полуг		2 полуг	

12.	Грибеле Людмила Александровна	учитель	Б/К	Октябрь 2026		1 полуг			
13.	Долгая Любовь Витальевна	учитель	ВКК	30.01.2024		1 полуг			
14.	Жальских Леонид Владимирович	учитель	1КК	26.10.2021-25.10.2026		1 полуг			
15.	Зуева Светлана Васильевна	учитель	ВКК	29.11.2022-28.11.2027		1 полуг	2 полуг		
16.	Зых Евгения Владимировна	учитель воспитатель	ВКК ВКК	24.12.2025 25.01.2022-24.01.2027		1 полуг			
17.	Иванова Светлана Геннадьевна	учитель	ВКК	25.01.2022-24.01.2027		1 полуг			
18.	Казанцева Елена Александровна	учитель	ВКК	27.12.2022-26.12.2027		1 полуг			
19.	Казанцева Людмила Анатольевна	учитель воспитатель	ВКК ВКК	27.12.2022-26.12.2027 25.01.2022-24.01.2027		1 полуг	2 полуг		
20.	Кашин Михаил Вячеславович	препод-организатор ОБЗР	1 КК	26.11.2024			2 полуг		
21.	Киренкина Юлия Александровна	учитель	1КК	24.12.2024				1 полуг	
22.	Кожемяко Ольга Валентиновна	учитель	ВКК	03.11.2020-03.11.2025		1 полуг		2 полуг	
23.	Козлова Наталья Анатольевна	Воспитатель	1 КК	23.05.2023-22.05.2028		1 полуг		1 полуг	
24.	Клепикова Светлана Викторовна	педагог-психолог	ВКК	29.11.2022-28.11.2027		1 полуг	2 полуг		
25.	Коновалова Александра Алексеевна	учитель	1 КК	29.10.2024				1 полуг	
26.	Коновалов Сергей Николаевич	учитель соц.педагог	1 КК 1КК	24.12.2019- 24.12.2024 25.12.2018-25.12.2023					
27.	Кублицкая Валентина Ивановна	учитель воспитатель	1КК 1КК	24.12.2024 25.01.2022-24.01.2027		1 полуг			
28.	Кунавина Валентина Васильевна	учитель	1КК	28.10.2025		1 полуг			
29.	Непомилуева Наталья Евгеньевна	Педагог-организатор	1 КК	27.11.2020-27.11.2025				1 полуг	
30.	Липко Елена Федоровна	учитель	ВКК	25.01.2022-24.01.2027		1 полуг			

31.	Лобанов Дмитрий Евгеньевич	учитель	ВКК	25.04.2023-24.04.2028				1 полуг	
32.	Новоселова Оксана Владимировна	учитель	ВКК	26.11.2024		1 полуг			
33.	Осинцева Кристина Александровна	учитель	Б/К	Октябрь 2028 г				1 полуг	
34.	Пепелева Ольга Юрьевна	педагог-библиотекарь	соотв	28.12.2023-27.12.2028		1 полуг			
35.	Пивоварова Елена Андреевна	учитель	1 КК	08.11.2022-07.11.2027			2 полуг		
36.	Пешехонова Светлана Владиславовна	учитель	ВКК	25.04.2023-24.04.2028		1 полуг		1 полуг	
37.	Потапова Алена Алексеевна	учитель	ВКК	30.01.2024		1 полуг			
38.	Пулатова Снежана Дорабековна	учитель воспитатель	ВКК 1 КК	26.10.2021-25.10.2026		1 полуг			
39.	Реброва Анастасия Игоревна	учитель	ВКК	28.04.2026				2 полуг	
40.	Руколеев Дмитрий Александрович	Учитель Соц-пед	1 КК 1 КК	24.05.2022-23.05.2027 24.05.2022-23.05.2027		1 полуг	2 полуг		
41.	Савелкова Надежда Валентиновна	учитель	ВКК -	28.10.2025	2 полуг	1 полуг			
42.	Савелкова Елена Ивановна	Учитель воспитатель	1 КК 1 КК	26.10.2021-25.10.2026 28.12.2021-27.12.2026		1 полуг			
43.	Савина Юлия Николаевна	учитель	соотв	25.12.2020-25.12.2025	2 полуг				
44.	Санникова Елена Николаевна	Воспитатель	СООТВ	27.04.2026-26.04.2031		1 полуг			
45.	Соловьева Марина Анатольевна	учитель	ВКК	28.04.2026		1 полуг			
46.	Демина Юлия Александровна	учитель	1 КК	24.12.2024				1 полуг	
47.	Тверитина Наталья Васильевна	учитель воспитатель	ВКК ВКК	27.12.2022-26.12.2027 25.01.2022-24.01.2027		1 полуг			
48.	Титова Светлана Александровна	учитель	1КК	26.10.2021-25.10.2026		1 полуг			
49.	Туринцев Виталий Владимирович	учитель	1КК	23.07.2024		1 полуг			

50.	Чячякова Лилия Минемулловна	учитель воспитатель	ВКК ВКК	24.12.2024 25.01.2022-24.01.2027			1 полуг		
51.	Шаблыко Ольга Анатольевна	учитель	ВКК	27.12.2022-26.12.2027		1 полуг	2 полуг		
52.	Шаньгина Милена Александровна	учитель воспитатель	1 КК 1 КК	25.04.2023-24.04.2028 25.04.2023-24.04.2028		1 полуг		1 полуг	
53.	Шаркова Татьяна Александровна	учитель	ВКК	29.11.2022-28.11.2027		1 полуг	2 полуг		
54.	Швецова Алла Анатольевна	учитель	ВКК	03.11.2020-03.11.2025	2 полуг	1 полуг			
55.	Филонова Екатерина Михайловна	учитель	ВКК	27.12.2022-26.12.2027		1 полуг	2 полуг		
56.	Камалова Полина Александровна	Учитель	Б/К	Октябрь 2028				1 полуг	
57.	Мокрушникова Виктория Александровна	Учитель - дефектолог	СООТВ	12.02.2026-11.02.2031		1 полуг			
58.	Томилова Евгения Вячеславовна	учитель	1 КК	16.01.2023-15.01.2028		1 полуг			
59.	Соболева Анна Дмитриевна	учитель	Б/К	Октябрь 2027		1 полуг			
60.	Тоненькая Наталья Владимировна	учитель	Б/К	Октябрь 2027		1 полуг			
61.	Максимова Альбина Витальевна	учитель	Б/К	Апрель 2028		1 полуг			

Составитель: Зуева С.В. зам. директора по НМР

*Первая квалификационная категория
**Высшая квалификационная категория
***Соответствие занимаемой должности

Приложение № 4
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ – СОШ № 2:
_____ Потапова А.А.
«27» июля 2026 г

Утверждаю:
Директор МАОУ-СОШ №2
_____ Е.В. Бежан
«27» июля 2026 гг.

Организация: МАОУ – СОШ № 2

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА
ФИО К выплате:
Организация: МАОУ – СОШ № 2 Должность:
Подразделение: Оклад (тариф)

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Районный коэффициент						НДФЛ		
Наименование выплаты						Профсоюзные взносы		
						Выплачено:		
(Внутреннее совместительство)								
Районный коэффициент								
Наименование выплаты								

Долг предприятия на начало Долг предприятия на конец
Общий облагаемый доход:
Вычетов на детей:

Приложение № 5
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ – СОШ № 2:
_____ Потапова А.А.
«27» июля 2026 г

Утверждаю:
Директор МАОУ-СОШ №2
_____ Е.В. Бежан
«27» июля 2026 г.

Перечень оснований предоставления
работникам школы материальной помощи

Кроме премий работникам общеобразовательных учреждений может быть оказана материальная помощь не более двух раз в год в пределах установленного фонда оплаты труда.

Материальная помощь работникам Школы может быть установлена по следующим основаниям:

- на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника Школы,
- в случае состояния здоровья работника Школы, требующего необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения;
- при получении увечья или иного причинения вреда здоровью на производстве;
- в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия (пожара, наводнения и т.д.) или кражи имущества;
- в связи с юбилеем работника школы (начиная с 50 лет).
- в связи с выходом на пенсию.

Размер материальной помощи устанавливает работодатель.

Приложение № 6
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ – СОШ № 2:
_____ Потапова А.А.
«27» июля 2026 г

Утверждаю:
Директор МАОУ-СОШ №2
_____ Е.В. Бежан
«27» июля 2026 г.

Годовая циклограмма работы и контроля по охране труда и основным мероприятиям обеспечения безопасности в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 2 (МАОУ-СОШ № 2)

№п/п	Месяц	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Оформляемый документ
	август	Ознакомление персонала с должностными обязанностями по охране труда. Распределение должностных обязанностей по охране труда	Директор, заместитель директора по учебно – воспитательной работе (далее – УВР), заместитель директора по воспитательной работе (далее – ВР), специалист по охране труда, заведующий хозяйством (далее – завхоз)	Должностные обязанности по охране труда. Приказ о распределении должностных обязанностей по охране труда
2.	август	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз	Программа административно-общественного контроля по охране труда. Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
3.	август	Прохождение вновь принятыми работниками предварительного медицинского осмотра	Инспектор отдела кадров (далее - Инспектор ОК), специалист по охране труда	Направление на медицинский осмотр
4.	август	Прохождение периодического медосмотра персоналом учреждения	Инспектор ОК, специалист по охране труда, завхоз	Перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении

				которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения (обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 12 апреля 2011 г. N 302 н
5.	август	Инструктирование вновь принятого персонала: проведение вводного инструктажа	Директор, специалист по охране труда	Программа вводного инструктажа Журнал регистрации вводного инструктажа
6.	август	Инструктирование персонала: проведение первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте	специалист по охране труда заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя-предметники	Программа инструктажа по охране труда на рабочем месте персонала. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте персонала
7.	август	Проведение осмотра пришкольной территории, освещения	специалист по охране труда, завхоз	Акт проверки пришкольной территории
8.	август	Организация проведения испытания работы вентиляционных систем	специалист по охране труда, завхоз, обслуживающая организация.	Протокол испытания работы вентиляционных систем

9.	август	Организация проведения проверки готовности к работе кухонного оборудования	специалист по охране труда, завхоз, обслуживающая организация.	Технические паспорта на оборудования. Акты проверки технического состояния кухонного оборудования
10.	август	Организация проведения проверки технического состояния измерительных приборов имеющегося оборудования.	специалист по охране труда, завхоз, обслуживающая организация.	Акт проверки технического состояния контрольных приборов, кухонного оборудования (манометров, приборов соответствия температурного режима и.т.д.).
11.	август	Подготовка учебных кабинетов к работе в учебном году	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя-предметники, специалист по охране труда, завхоз	Акты разрешения на проведение занятий в учебных помещениях.
12.	август	Проведение периодических испытаний оборудования и приспособлений	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя-предметники, специалист по охране труда, завхоз	Акты испытания спортивного инвентаря, спортивного оборудования; средств индивидуальной защиты (диэлектрических перчаток); лестниц, лестниц-стремянок; электрического инструмента и др.
13.	август	Организация проведения проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	специалист по охране труда, завхоз, обслуживающая организация.	Протокол проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования
14.	август	Подготовка учреждения к отопительному сезону	специалист по охране труда, завхоз,	Акт промывки, продувки и опрессовывания

			обслуживающая организация.	тепловой системы здания.
15.	август	Организация проведения технического обслуживания внутренних пожарных кранов	специалист по охране труда, завхоз, обслуживающая организация.	Акт технического обслуживания внутренних пожарных кранов
16.	август	Поверка первичных средства пожаротушения	Ответственный за Пожарную Безопасность, специалист по охране труда, завхоз, обслуживающая организация.	Журнал учета первичных средств пожаротушения
17.	август	Сообщение о планировании работы по охране труда на 2019-2020 уч. год. (информация для педагогического и обслуживающего персонала)	Директор, специалист по охране труда, завхоз	Циклограмма работ на новый учебный год
18.	август	Создание совместного комитета (комиссии) по охране труда	Директор Специалист по охране труда	Приказ о создании совместного комитета (комиссии) по охране труда. Протоколы работы комиссии
19.	август	Разработка и утверждение перечня и работников, подлежащих обучению на группы по электробезопасности и графика обучения.	Директор Специалист по охране труда	Перечень работников, подлежащих обучению на 3-ю группу по электробезопасности
20.	август	Подготовка приказа о назначении лица, ответственного за электрохозяйство учреждения и лица его замещающего	Директор Специалист по охране труда	Приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство учреждения и лица его замещающего.
21.	август	Подготовка приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	Директор Специалист по охране труда	Приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы

22.	август	Подготовка приказа о создании комиссии по осуществлению надзора за состоянием зданий, сооружений и территории учреждения.	Директор Специалист по охране труда	Приказ о создании комиссии по осуществлению надзора за состоянием зданий, сооружений и территории учреждения.
23.	сентябрь	Организация проведения инструктажа на 1-ю группу по электробезопасности	Специалист по охране труда, завхоз, обслуживающая организация	Журнал проверки знаний персонала учреждения на 1-ю группу по электробезопасности
24.	сентябрь	Создание комиссии по обучению и проверке знаний требований охране труда.	Специалист по охране труда	Приказ о создании комиссии по обучению и проверке знаний требований охране труда.
25.	сентябрь	Выборы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда	Специалист по охране труда, председатель профсоюзной организации	Протокол собрания профсоюза или трудового коллектива по выборам уполномоченного (доверенного) лица по охране труда
26.	сентябрь	Проведение 1-й ступени административно-общественого контроля по охране труда на рабочих местах.	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации	Положение о проведении административно-общественного контроля. Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
27.	сентябрь	Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда (по графику)	Директор, специалист по охране труда, председатель Трудового коллектива, комиссия по Охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени
28.	сентябрь	Разработка и утверждение графика проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда	Специалист по охране труда	График проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда

		работников учреждения.		работников учреждения.
29.	сентябрь	Проведение занятий с рабочими и служащими по вопросам Гражданской обороны и Чрезвычайным Ситуациям (по графику)	Начальник штаба Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций. Руководители групп занятий	Журнал занятий Программы занятий
30.	сентябрь	Инструктирование учащихся: проведение вводного инструктажа	Учителя-предметники Классные руководили	Программа проведения вводного инструктажа для учащихся. Классный журнал
31.	сентябрь	Инструктирование учащихся: проведение первичного инструктажа на учебных местах	Специалист по охране труда Учителя-предметники	Программа проведения инструктажа для учащихся. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте для учащихся
32.	сентябрь	Организация проведения медицинских осмотров учащихся	классные руководители, медицинские работники	Медицинские карты на ребенка (форма 026/у-2000 для образовательных учреждений)
33.	сентябрь	Оформление листка здоровья учащихся	Классные руководители медицинские работники	Листок здоровья в классном журнале
34.	сентябрь	Разработка и утверждение графика проведение бесед для учащихся по охране труда, гражданской обороны, пожарной безопасности	Директор, специалист по охране труда, председатель Трудового коллектива	Приказ об утверждении графика; График проведения бесед
35.	сентябрь	Проведения тренировки по эвакуации людей и действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций	Начальник штаба Гражданской Обороны, специалист по охране труда. Классные руководители. Ответственный за Пожарную безопасность.	Документы по распределению обязанностей при эвакуации. Лист сдачи информации. Акт проведения тренировки по эвакуации

36.	сентябрь	Осмотр зданий (сооружений)	специалист по охране труда, завхоз	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
37.	Октябрь	Организация проведения обучения на 2-3-ю группу по электробезопасности	специалист по охране труда	Удостоверения о прохождении проверки знаний правил по электробезопасности
38.	Октябрь	Организация проведения обучения ответственного по теплохозяйству	специалист по охране труда	Удостоверения о прохождении проверки знаний правил теплохозяйства
39.	Октябрь	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации	Положение о проведении административно-общественного контроля. Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
40.	Октябрь	Организация о проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда (по графику)	Комиссия по проведению административно-общественного контроля по охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени
41.	Октябрь	Разработка и утверждение мероприятий на осенне-зимний период	Директор, завхоз	Приказ. План мероприятий на осенне-зимний период
42.	Октябрь	Осмотр зданий (сооружений)	специалист по охране труда, завхоз	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
43.	Октябрь	Организация и проведение мероприятий, связанных с праздничными днями ноября месяца.	Директор, завхоз	Приказ. План мероприятий. Акт обследования помещений. График дежурства администрации и обслуживающего персонала

44.	Октябрь	Проведение рейда «Внимание – дети»	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, классные руководители;	Отчет о проведении
45.	Октябрь	Проведение декады по охране труда: «Охрана труда на уроках физической культуры»	Директор, специалист по охране труда. Руководитель методического объединения по физической культуре	Отчет о проведении.
46.	Октябрь	Проведение урока безопасности	Заместитель директора по УВР	Отчет о проведении
47.	Октябрь	Проведение занятий с рабочими и служащими по вопросам Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций. (по графику)	Начальник штаба Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций. Руководители групп занятий. Ответственный за Пожарную безопасность.	Журнал занятий Программы занятий
48.	Октябрь	Проведение обучения персонала, входящего в Нештатные аварийно-спасательные формирования (НАСФ) (по графику). Добровольная пожарная дружина (ДПД).	Начальник штаба Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций. Командиры формирований	Журнал занятий Программы занятий
49.	Ноябрь	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
50.	Ноябрь	Организация о проведение 2-й ступени	Комиссия по проведению	Журнал административно-

		административно-общественного контроля по охране труда (по графику)	административно-общественного контроля по охране труда	общественного контроля по охране труда 2 ступени
51.	Ноябрь	Проведение занятий с рабочими и служащими по вопросам Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций. (по графику)	Начальник штаба Гражданской Обороны. Руководители групп занятий. Ответственный за Пожарную безопасность	Журнал занятий Программы занятий
52.	Ноябрь	Осмотр зданий (сооружений)	Комиссия по осмотру зданий (сооружений)	Акт осеннего осмотра зданий (сооружений)
53.	Декабрь	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
54.	Декабрь	Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Директор, специалист по охране труда, председатель трудового коллектива, комиссия по Охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени
55.	Декабрь	Осмотр зданий (сооружений)	специалист по охране труда, завхоз	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
56.	Декабрь	Мероприятия по профилактике детского травматизма. Подготовка и проведение бесед: «Осторожно, лед!»	Специалист по охране труда. Заместитель директора по УВР. Классные руководители	Беседы. Отчет о проведении
57.	Декабрь	Организация и проведение мероприятий, связанных с праздничными новогодними днями и каникулами.	Директор. Заместитель директора по УВР, завхоз, классные	Приказ. План мероприятий. Акт обследования помещений. График дежурства

			руководители. Ответственный за Пожарную безопасность	администрации и обслуживающего персонала
58.	Декабрь	Семинар по охране труда: «Охрана труда при проведении массовых мероприятий»	Директор, специалист по охране труда. Ответственный за Пожарную безопасность	Приказ
59.	Декабрь	Проверка ведения журналов инструктажей по охране труда с учащимися	Специалист по охране труда. Зам. директора по УВР	Акт проведения проверки
60.	Декабрь	Проведение занятий с рабочими и служащими по вопросам Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций (по графику)	Начальник штаба Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций. Руководители групп занятий. Ответственный за Пожарную безопасность	Журнал занятий. Программы занятий
61.	Январь	Организация и проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда педагогических работников.	Комиссия по проведению обучения и проверки знаний требований охраны труда	Протоколы проверки знаний требований охраны труда. Удостоверение о проверке знаний требований охраны труда.
62.	Январь	Совещание по охране труда: «Состояние охраны труда в структурных подразделениях. Итоги 1-го полугодия и задачи на 2-е полугодие»	Директор, специалист по охране труда	Приказ
63.	Январь	Осмотр зданий (сооружений)	специалист по охране труда, завхоз	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
64.	Февраль	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз ,	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени

			председатель профсоюзной организации	
65.	Февраль	Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Директор, специалист по охране труда, председатель трудового коллектива, комиссия по Охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени
66.	Февраль	Приобретение и выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Директор, завхоз	Нормативные документы. Карточки выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты
67.	Февраль	Инструктирование персонала: проведение повторного инструктажа на рабочих местах	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя-предметники, специалист по охране труда	Программа инструктажа. Инструкции. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте персонала
68.	Февраль	Инструктирование учащихся: проведение повторного (первичного) инструктажа на учебных местах	Учителя-предметники	Программа инструктажа. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте для учащихся
69.	Февраль	Подготовка и проведение бесед по профилактике детского травматизма «Зимняя дорога»	Зам. директора по УВР. Классные руководители	
70.	Февраль	Проведение декады по охране труда: «Соблюдение требований охраны труда на переменах и при проведении внеурочных мероприятий »	Директор, специалист по охране труда. Заместитель директора по ВР	Отчет о проведении.
71.	Февраль	Организация и проведение мероприятий, связанных с праздничными днями февраля	Директор, завхоз	Приказ. План мероприятий. Акт обследования помещений. График

				дежурства администрации и обслуживающего персонала
72.	Февраль	Планирование и определение финансирования мероприятий по охраны труда на следующий учебный год	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации. Ответственный за Пожарную безопасность	План мероприятий
73.	Февраль	Осмотр зданий (сооружений)	специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
74.	Февраль	Составление сметы на проведение ремонтных работ	Завхоз	Смета на проведение ремонтных работ
75.	Февраль	Проведение занятий с рабочими и служащими по вопросам Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций (по графику)	Начальник штаба Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций. Руководители групп занятий. Ответственный за Пожарную безопасность	Журнал занятий. Программы занятий
76.	Март	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
77.	Март	Разработка и утверждение мероприятий на весенне-летний период	Директор, заместитель директора по	План мероприятий на весенне-летний период

			УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации. Ответственный за Пожарную безопасность	
78.	Март	Организация и проведение мероприятий, связанных с праздником	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации. Ответственный за Пожарную безопасность	Приказ. План мероприятий Акт обследования помещений. График дежурства администрации и обслуживающего персонала
79.	Март	Проверка ведения журналов инструктажа по охране труда на рабочих местах.	Специалист по охране труда. Зам.директора по УВР. Завхоз	Акт проведения проверки
80.	Март	Проверка ведения журналов инструктажей по охране труда с учащимися	Специалист по охране труда. Зам.директора по УВР.	Акт проведения проверки
81.	Март	Мероприятия по профилактике нарушений правил дорожного движения, проведение бесед о Правилах Дорожного Движения, конкурс рисунков «Знайте правила движения, как таблицу умножения»	Заместитель директора по УВР. Классные руководители	Отчет о проведении
82.	Март	Проверка наличия спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работников. Планирование приобретения спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работников.	Директор, завхоз	Перечень спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работников. Личная карточка учета спецодежды, спецобуви и других

				средств индивидуальной защиты работников.
83.	Март	Проведение декады по охране труда: «Охрана труда на уроках информатики»	Директор, специалист по охране труда, учителя по информатике	Отчет о проведении.
84.	Март	Осмотр зданий (сооружений)	специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
85.	Апрель	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
86.	Апрель	Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Директор, специалист по охране труда, председатель трудового коллектива, комиссия по Охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени
87.	Апрель	Организация и проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала.	специалист по охране труда, завхоз	Протоколы проверки знаний требований охраны труда; Удостоверение о проверки знаний требований охраны труда.
88.	Апрель	Организация и проведение мероприятий, связанных с праздником	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз	Приказ; План мероприятий. Акт обследования помещений. График дежурства администрации и обслуживающего персонала

89.	Апрель	Осмотр зданий (сооружений)	Комиссия по осмотру зданий (сооружений)	Акт весеннего осмотра зданий (сооружений)
90.	Апрель	Проведения тренировки по эвакуации людей и действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций	Начальник штаба Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций, специалист по охране труда. Ответственный за Пожарную безопасность. Классные руководители	Акт проведения тренировки по эвакуации
91.	Май	Подготовка пакета документов по соблюдению требований охраны труда и пожарной безопасности при организации летнего оздоровительного лагеря.	Директор летнего оздоровительного лагеря, специалист по охране труда, завхоз. Ответственный за Пожарную безопасность	Пакет документов по соблюдению требований охраны труда и пожарной безопасности при организации летнего оздоровительного лагеря
92.	Май	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
93.	Май	Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Директор, специалист по охране труда, председатель Трудового коллектива, комиссия по Охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени
94.	Май	Инструктирование персонала: проведение инструктажей по охране труда для персонала в связи с открытием летнего оздоровительного лагеря.	Директор летнего оздоровительного лагеря. Завхоз. Ответственный за Пожарную безопасность	Приказ. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте персонала
95.	Май	Организация и проведение	Директор,	Приказ. План

		мероприятий, связанных с праздничными днями мая.	Заместитель директора по УВР, завхоз	мероприятий. Акт обследования помещений. График дежурства администрации и обслуживающего персонала
96.	Май	Осмотр зданий (сооружений)	Комиссия по осмотру зданий (сооружений)	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
97.	Май	Проверка всех пожарных кранов и пожарных гидрантов с замером давления	Завхоз. Ответственный за Пожарную безопасность	Акт проверки
98.	Июнь	Организация о проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда (по графику)	Комиссия по проведению административно -общественного контроля по охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени
99.	Июнь	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
100.	Июнь	Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда (оздоровительный летний лагерь)	Директор, специалист по охране труда, председатель Трудового коллектива, комиссия по Охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени
101.	Июнь	Осмотр зданий (сооружений)	Комиссия по осмотру зданий (сооружений)	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
102.	Июль	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени

			охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации	
103.	Июль	Семинар с руководителями структурных подразделений «Мероприятия по охране труда. Подготовка к учебному году»	Директор, специалист по охране труда. Ответственный за Пожарную безопасность	План мероприятий
104.	Июль	Осмотр зданий (сооружений)	Комиссия по осмотру зданий (сооружений)	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
105.	Июль	Организация проведения ремонтных работ. Контроль за соблюдением требований безопасности, охраны труда и пожарной безопасности при проведении ремонтных работ.	Директор, специалист по охране труда, завхоз. Ответственный за Пожарную безопасность	Акты проведения контроля
106.	Июль	Осмотр первичных средств пожаротушения	Ответственный за Пожарную безопасность	Журнал учета первичных средств пожаротушения
107.	Июль	Приобретение первичных средств пожаротушения	Ответственный за Пожарную безопасность	Журнал учета первичных средств пожаротушения
108.	Июль	Работа, согласование и корректировка документации по пожарной безопасности.	Ответственный за Пожарную безопасность	Документация по пожарной безопасности
109.	Июль	Работа, согласование и корректировка документации по охране труда.	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации. Ответственный за Пожарную безопасность	Документация по охране труда

110.	Июль	Работа, согласование и корректировка документации по гражданской обороне.	Директор, начальник штаба Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций. Ответственный за Пожарную безопасность	Документация по гражданской обороне
111.	Июль	Подготовка методического материала для работы по охране труда, гражданской обороне, пожарной безопасности	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации, начальник штаба Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций. Ответственный за Пожарную безопасность.	Информационные материалы, программы, планы и пр.

Приложение № 7
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ – СОШ № 2:
_____ Потапова А.А.
«27» июля 2026 г

Утверждаю:
Директор МАОУ-СОШ №2
_____ Е.В. Бежан
«27» июля 2026 г

**Перечень профессий и должностей,
дающих право на получение спецодежды
и других средств индивидуальной защиты.**

№	Профессия или должность	Основание (пункт Типовых норм)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед., комплект)
1	Гардеробщик	Приказ от 29 октября 2021 г. № 767 Н, п.913	— Костюм для защиты от общих производственных загрязнений — Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений — Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	1 шт 1 пара 12 пар
2	Дворник	Приказ от 29 октября 2021 г. № 767 Н, п.997	— Жилет сигнальный повышенной видимости — Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) — Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды — Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений — Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ — Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) — Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт 1 шт 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 12 пар 1 шт.
3	Кладовщик	Приказ от 29 октября 2021 г.	— Костюм для защиты от общих производственных загрязнений — Обувь специальная для защиты	1 шт.

		№ 767 Н, п1511	от механических воздействий (ударов) — — Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) — Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара 12 пар 1 шт.
4	Кухонный рабочий	Приказ от 29 октября 2021 г. № 767, п.1776	— Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) — Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) — Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) — Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт 1 пара 12 пар 1 шт
5	Мойщик посуды	Приказ от 29 октября 2021 г. № 767, п.2494	— Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) — Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) — Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания) — Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт 1 пара 12 пар 1 шт.
6	Плотник	Приказ от 29 октября 2021 г. № 767, п.3591	— Костюм для защиты от механических воздействий (порезов, проколов) — Обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов, ударов) — Перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов) — Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений — Каска защитная от механических воздействий — Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 шт.
7	Повар	Приказ от 29	— Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

		октября 2021 г. № 767 Н, п.3593	механических воздействий (истирания) — Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) — Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара 1 шт.
8	Слесарь-сантехник	Приказ от 29 октября 2021 г. № 767 Н, п.4561	— Жилет сигнальный повышенной видимости — Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) — Костюм для защиты от воды — Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) — Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ — Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) — Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений — Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 12 пар 1 шт. 1 шт.
9	Уборщик территорий	Приказ от 29 октября 2021 г. № 767 Н, п.4933	— Жилет сигнальный повышенной видимости — Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) — Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды — Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) — Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ — Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) — Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пар 12 пар 12 пар 1 шт.
10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Приказ от 29 октября 2021 г. № 767 Н, п. 5300	— Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги — Белье специальное термостойкое — Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года 4 шт. 1 пара

			— Перчатки термостойкие — Подшлемник термостойкий — Каска защитная от повышенных температур — Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	6 пар 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 шт. на 2 года

Перечень
профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств

№	Наименование профессии или должности	Основание (пункт Типовых норм)	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Гардеробщик	Приказ от 29 октября 2021 г. № 767 Н, Приложение 3	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	— Очищающие средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства. — Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	250/200 100
2	Дворник	Приказ от 29 октября 2021 г. № 767 Н, Приложение 3	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	— Очищающие средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства. — Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	250/200 100
3	Кладовщик	Приказ от 29 октября 2021 г. № 767 Н, Приложение 3	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	— Очищающие средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства. — Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	250/200 100
4	Кухонный	Приказ от 29	Работы,	— Очищающие	250/200

	рабочий	октября 2021 г. № 767 Н, Приложение 3	связанные с легкосмываемыми загрязнениями	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства. — Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100
5	Мойщик посуды	Приказ от 29 октября 2021 г. № 767 Н, Приложение 3	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	— Очищающие средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства. — Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	250/200 100
6	Плотник	Приказ от 29 октября 2021 г. № 767 Н, Приложение 3	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	— Очищающие средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства. — Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	250/200 100
7	Повар	Приказ от 29 октября 2021 г. № 767 Н, Приложение 3	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	— Очищающие средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства. — Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	250/200 100
8	Слесарь - сантехник	Приказ от 29 октября 2021 г. № 767 Н, Приложение 3	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	— Очищающие средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства. — Дерматологические средства индивидуальной	250/200 100

				защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	
9	Уборщик территории	Приказ от 29 октября 2021 г. № 767 Н, Приложение 3	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	— Очищающие средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства. — Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	250/200 100
10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Приказ от 29 октября 2021 г. № 767 Н, Приложение 3	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	— Очищающие средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства. Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	250/200 100

Примечания:

1. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.
2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.
3. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.
4. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.
5. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ:

Приложение № 2
к Правилам обеспечения работников
средствами индивидуальной защиты
и смывающими средствами,
утв. приказом Минтруда России
от 29 октября 2021 г. № 766н

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____
Имя _____ Отчество (при наличии) _____ Рост _____
Табельный номер _____ Размер:
Структурное подразделение _____ одежды _____
Профессия (должность) _____ обуви _____
Дата поступления на работу _____ головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____ СИЗОД _____
СИЗ рук _____

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период
Костюм (куртка, брюки) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.			
Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)			
Средства защиты головы Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений			
Футболка			
Носки			
Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.			
Перчатки для защиты рук от пореза для работы на пищевых производствах			
Перчатки для защиты рук от контакта с нагретыми поверхностями для работы на пищевых производствах			

Ответственное лицо за ведение карточек учета выдачи СИЗ _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено**			
		дата	количество	Лично/ дозатор*	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
* Информация указывается только для дерматологических СИЗ. ** Информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения.									

6. Работодатель вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ. При этом в электронной форме личной карточки учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.
7. Допускается ведение карточек учета выдачи СИЗ в электронной форме с обязательной персонификацией работника.
8. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.
9. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.
10. Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой.
11. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.
12. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, должны выдаваться работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона.
13. Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и местных климатических условий.
14. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.
15. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.
16. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.
17. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.
18. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя.

Приложение № 8
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ – СОШ № 2:
_____ Потапова А.А.
«27» июля 2026 г

Утверждаю:
Директор МАОУ-СОШ №2
_____ Е.В. Бежан
«27» июля 2026 г

Порядок расторжения трудового договора.

Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя определен статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

1. ОБЯЗАТЕЛЬНО предварительное официальное (письменное и под роспись) оповещение увольняемого о предстоящем сокращении не менее чем за 2 месяца до увольнения (П. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации). Согласно части третьей статьи 81 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), до увольнения по рассматриваемому основанию работнику должна быть предложена в письменной форме другая имеющаяся у работодателя работа, которую работник может выполнять с учетом состояния здоровья и квалификации.
Доведение до сведения указанных работников списков вакантных должностей (персонально, в письменной форме, под роспись и с учетом даты предполагаемого увольнения того или иного работника в случае несогласия с перемещением).

2.Сообщение (в письменной форме) выборному профсоюзному органу об увольнении не менее чем за 2 месяца согласно ст. 82 ТК РФ. Работодатель направляет в соответствующий профсоюзный орган проект приказа (распоряжения) об увольнении работника.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 настоящего Кодекса.

3.Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации доводится до сведения работодателя в виде надлежащим образом оформленной выписки из протокола заседания профсоюзного комитета *(в течение семи рабочих дней с даты получения проекта приказа и копий документов*).

4. В случае несогласия профсоюзного органа с предполагаемым решением работодателя между ними в течение трех рабочих дней могут проводиться дополнительные консультации, результаты которых должны оформляться протоколом. Право принятия окончательного решения по истечении перечисленных сроков принадлежит работодателю.

5. В случае согласия профсоюзного органа с решением работодателя, а также в тех случаях, когда такое согласие не требуется, приказ (распоряжение) об увольнении издается работодателем после получения от работника в письменной форме отказа от перевода либо на основе документов, подтверждающих отсутствие на предприятии вакантных должностей, на которые с учетом вышеизложенного работник мог быть переведен. На основании приказа (распоряжения) об увольнении производится оформление иных необходимых документов.

6.Согласно ст. 373 ТК РФ работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).
Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 206975708896086309713996961436711436381829397125

Владелец Бежан Елена Валерьевна

Действителен С 30.06.2026 по 30.06.2027