

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Курганская областная школа дистанционного обучения»

на период с «19» апреля 2023 года по «18» апреля 2026 года

от работодателя:

директор

Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Курганская областная школа  
дистанционного обучения»

\_\_\_\_\_ Дерягина Н.В.

18 апреля 2023 года

МП

от работников:

представитель трудового коллектива

\_\_\_\_\_ Иванова Н.В.

18 апреля 2023 года

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Курганская областная школа дистанционного обучения» (далее – Школа).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

нормативно – правовые акты Министерства просвещения (Министерства образования и науки Российской Федерации);

Закон Курганской области от 02 июля 2002 года N 199 "О регулировании системы социального партнёрства в Курганской области" (с изм. от 28 октября 2002 года, 7 июня 2005 года, 9 марта 2007 года, 30 ноября 2007 года, 1 июля 2010 года, от 30 сентября 2013 года) Принят Курганской областной Думой 25 июня 2002 года;

Региональное отраслевое соглашение между Курганской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Департаментом образования и науки Курганской области на 2020-2023 годы;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора Школы Дерягиной Натальи Владимировна (далее – работодатель);

работники Школы в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Ивановой Натальи Владимировны.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Школы в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Школы».

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. При смене формы собственности Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.7. При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.9. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.10. Локальные нормативные акты Школы, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

## **2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и

работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Школы правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

2.2.4. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре предусматриваются обязательные для выполнения условия, определенные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме за исключением случаев прямо предусмотренных законодательством РФ.

2.2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается директором Школы, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих учебно-воспитательную работу помимо основной работы, устанавливается директором Школы с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета. Эта работа завершается к моменту ухода работников в отпуск.

Директор должен ознакомить педагогических работников до ухода их в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.2.6. При установлении педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале

– учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации

– в текущем году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.10. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Считать массовым увольнением для Школы увольнение 8 % и выше от числа работающих в течение 90 календарных дней.

Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ:

– семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

– лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

– работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

– инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

– работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

– родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

При равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

– награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

– педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

– работники предпенсионного возраста за 2 года до наступления общеустановленного пенсионного возраста.

2.2.11. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме (статья 373 ТК РФ).

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального

закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Школы определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего

трудового распорядка для работников ГБОУ «КОШДО», учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

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

Для медицинской сестры устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 39 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников ГБОУ «КОШДО», в том числе для учебно-вспомогательного персонала, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания её изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с Приказом Минобнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

3.4. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Директор должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для

выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.7. Продолжительность рабочей недели: пятидневная непрерывная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.8. Часы, свободные от проведения уроков и занятий, внеурочных мероприятий, предусмотренных планом Школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

3.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя, с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с действующим законодательством (ст. 153 ТК РФ).

3.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия первичной профсоюзной организации. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работник в возрасте до 17 лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.11. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой по соглашению сторон (ст. 60.2, 151 ТК РФ).

3.12. Периоды каникул (осенних, зимних, весенних, летних и других), установленных для обучающихся Школы и не совпадающие с ежегодными основными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную

с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке (раздел IV приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016 г. № 536).

Режим рабочего времени в каникулярное время для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

В каникулярный период педагогические работники, учебно-вспомогательный и прочий персонал школы может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.13. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ «КОШДО».

Для педагогов, выполняющих свои обязанности в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно с обучающимися.

3.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Школе, за второй и последующий годы работы – в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

3.17. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.19. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником (ст. 128 ТК РФ).

3.20. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективный контракт) и должностными инструкциями.

В качестве основы для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников, с учётом особенностей организации труда и управления, а также прав, ответственности и компетентности работников, применяются квалификационные характеристики, утверждённые приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761-н.

Должностные обязанности, включённые в квалификационную характеристику определённой должности (в том числе учителя), могут быть распределены между несколькими исполнителями (на основании пункта 3 раздела «Общие положения» квалификационных характеристик, утверждённых приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761-н).

3.21. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включаются учебная и воспитательная работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями.

3.22. Первичная профсоюзная организация обязуется:

3.22.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.22.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего

времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.22.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим у работодателя Положением об оплате труда.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера, в том числе выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент 15 %), выплату за работу, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных): работу в праздничные дни, доплата МРОТ, доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со ст.151 ТК РФ;
- выплаты стимулирующего характера.

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа каждого месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

4.4. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Курганская областная школа дистанционного обучения».

4.5. Фонд оплаты труда работников организации состоит из:

– базовой части заработной платы всех работников организации, которая представляет собой сумму всех должностных окладов по штатному расписанию, тарифных ставок по тарификации, компенсационных выплат и выплат по повышающим коэффициентам, в том числе учитывающих специфику работы в организации;

– стимулирующей части, которая представляет собой часть фонда оплаты труда организации за минусом базовой части, и за счёт которой осуществляются выплаты, направленные на стимулирование административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала (УВП) и младшего обслуживающего персонала (МОП).

4.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией Школы на основании положения, утвержденного работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В состав данной комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации.

4.7. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме (ст. 142 ТК РФ).

4.9. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.10. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

4.11. В соответствии с положением о доплатах и надбавках предусматривается установление педагогическим работникам следующих доплат:

– повышающий коэффициент за наличие учебной степени, государственных наград, почетного звания Российской Федерации;

– повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы;

- доплата за классное руководство педагогическим работникам;
- доплата за руководство методическим объединением;
- доплата педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющим трудовой стаж менее одного года.

4.12. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (за работу в особых условиях, в т.ч. на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу при совмещении профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни; за сверхурочную работу), устанавливаются законодательством Российской Федерации, и Положением об оплате труда работников и не могут быть меньше установленных.

4.13. Установление работникам выплат стимулирующего характера производится в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах.

## **5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников обязательные страховые взносы.

5.2.3. Освободить педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении

единого государственного экзамена, основного государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения ими единого государственного экзамена (ЕГЭ), основного государственного экзамена (ОГЭ) с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения указанных обязанностей.

В случаях, предусмотренных законодательством, педагогические работники вправе отказаться от участия в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования при наличии уважительных причин, а именно:

- по состоянию здоровья, подтверждённому медицинскими документами;
- по достижении возраста 65 лет;
- в связи с уходом за ребенком-инвалидом в возрасте до 8 лет;
- на основании листка нетрудоспособности в связи с уходом за больным родственником;
- при наличии у женщины детей в возрасте до трех лет;
- в связи со смертью близкого родственника;
- по другим уважительным причинам, подтвержденным документально.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

5.2.5. Не проводить аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности следующих педагогических работников:

- а) имеющих квалификационные категории;
- б) проработавших в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременных женщин;
- г) женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам;
- д) лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

5.2.6. Для педагогических работников при окончании срока действия первой и высшей квалификационных категорий во время отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет после выхода на работу устанавливаются прежняя педагогическая нагрузка и условия оплаты труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 1 года.

5.2.7. Устанавливать для педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории закончился в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 2-х месяцев, либо у которых наступила нетрудоспособность во время аттестационных процедур, оплату труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 4 месяцев.

5.2.8. Не допускать увольнение работников, являющихся членами профсоюза, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, без соблюдения процедуры учёта мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации (ст. 373 ТК).

5.3. Работодатель придерживается реализации молодежной политики в образовательной организации:

- проводит работу с молодыми специалистами в целях закрепления их в образовательных организациях;

- содействует повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;

- развитию творческой и социальной активности молодежи;

- обеспечению их правовой и социальной защищенности.

Молодым специалистом считается лицо, окончившее образовательную организацию среднего или высшего профессионального образования, имеющую государственную аккредитацию, и впервые поступившее на работу в образовательную организацию по полученной специальности в течение одного года после окончания образовательной организации на педагогическую должность и имеющее педагогический стаж не более трёх лет.

5.4. В случае чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения, санитарно-эпидемиологического неблагополучия на территории Курганской области Школа может переводить работников (не педагогических) на режим удаленной (дистанционной, частично дистанционной) работы, за работниками сохраняются должностные обязанности в полном объеме.

Все социально-трудовые права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством (приказ Минобрнауки № 536, раздел 5, ТК РФ ст. 139, ст. 312.1.), локальными нормативными актами Школы, а также заработная плата и место работы сохраняются в полном объеме.

Работодатель обязуется при переводе на режим дистанционной (частично дистанционной) работы заключить с работником дополнительное соглашение к настоящему трудовому договору.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (Приложение 2 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников Школы по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с Соглашением об охране труда.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы в соответствии с п. 1 ст. 185 ТК РФ.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в организации в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Школе. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников Школы.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Незамедлительно извещать директора, заместителя директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

## 7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. Работодатель обязуется при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Школы, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 372 ТК РФ).

7.3. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (часть 5 статьи 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пп. 1-3, 5, 8 части 1 ст. 81;
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 45 ФЗ "Об образовании в РФ);
- формирование комиссии по трудовым спорам (ст. 384 – 390 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников (ст. 372 ТК РФ) ст. 47 ФЗ "Об образовании в РФ);
- изменение определенных сторонами условий договора, которые могут повлечь за собой массовое увольнение работников по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (часть 5 статьи 74 ТК РФ).

7.4. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- представление к присвоению почетных званий, к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ, п.2.1 приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016 г. № 536);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ, раздел VII постановления Правительства Курганской области от 20 мая 2013 г. № 210).

7.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, по оздоровлению (комиссию по удешевлению средств на оздоровление), по стимулирующим выплатам.

## **8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Школе.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Школы, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Школы.

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

9. Стороны договорились:

9.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам Школы.

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

9.4. Работодатель не реже двух раз в год обязан информировать стороны социального партнерства о ходе выполнения соответствующих коллективных договоров и соглашений.

**От работодателя:**

Руководитель ГБОУ «КОШДО»

\_\_\_\_\_ Н.В. Дерягина  
(подпись)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**От работников:**

Председатель  
первичной профорганизации  
\_\_\_\_\_ Н.В. Иванова  
(подпись)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 1  
к Коллективному договору  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Курганская областная школа  
дистанционного обучения»  
на 2023 – 2026 годы

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка для работников**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Курганская областная школа дистанционного обучения»**

Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Курганская областная школа дистанционного обучения» (далее - ГБОУ «КОШДО»), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

**1. Порядок приема на работу и увольнение**

1.1. Прием на работу в организацию производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:

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

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;

– документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;

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

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

– медицинскую книжку (для совместителей копию).

Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.

Прием на работу в организацию может осуществляться, с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев.

Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

1.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

– ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

– ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;

– провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда и по обязанности сохранения сведений, составляющих коммерческую тайну организации, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

1.5. Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом. Прекращение трудового договора оформляется приказом по организации. Днем увольнения считается последний день работы за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

## **2. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

2.1. Организация в электронном виде ведет и предоставляет в СФР сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.2. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.3. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя khdo-45@yandex.ru. При использовании электронной почты работодатель работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

2.4. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки, либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

2.5. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.6. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

2.7. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

2.8. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством об архивном деле.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность работников**

3.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством;
- гарантии в соответствии с законодательством.

### 3.2. Работники организации обязаны:

– добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и Правила трудового распорядка;

– улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

– поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

– быть всегда вежливым, внимательным к обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательных отношений, требовать от них исполнения обязанностей;

– соблюдать законные права и свободы обучающихся;

– проходить в установленные сроки периодические осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

– эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;

– соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарии, правила противопожарной безопасности;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

3.4. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Работник несет материальную ответственность, как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя, в результате возмещения им ущерба иным лицам.

## **4. Основные права, обязанности и ответственность работодателя**

### 4.1. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и за сохранность которого работодатель несет ответственность, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

– принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения;

– требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;

– требовать от работника вежливого поведения и не допускать: грубого поведения, любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

– реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда;

– осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

#### 4.2. Работодатель обязан:

– соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров;

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда;

– обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюзов о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами РФ;
- предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом гарантии при прохождении диспансеризации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

## **5. Режим рабочего времени и времени отдыха**

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (ст. 93 ТК РФ)

5.2. В Школе установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

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

5.4. Для медицинской сестры устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 39 часов в неделю.

5.5. Для педагогических работников ГБОУ «КОШДО», в том числе для учебно-вспомогательного персонала, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания её изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.6. Обеденный перерыв – один час (в период с 12.00 до 13.00).

Для педагогов, выполняющих свои обязанности в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно с обучающимися.

Обеденный перерыв не предусмотрен для сотрудников, продолжительность рабочего дня которых составляет менее 4-х часов.

5.7. В соответствии с возможностями школы при составлении расписаний учебных занятий учителям, работающим не более чем на ставку, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

5.8. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам Школы устанавливает директор по согласованию с первичной профсоюзной организацией до ухода работника в отпуск.

5.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами. При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии;

- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в приказе директора школы, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе работодателя, в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп). Уменьшения учебной нагрузки в этом случае, следует рассматривать, как изменение организации производства и труда, в связи с чем, допускается изменение трудового договора определенными сторонами.

Работодатель в письменной форме уведомляет работника не позднее, чем за два месяца об изменении определенных сторонами условий трудового договора, в том числе о введении новой системы оплаты труда, предварительном распределении учебной нагрузки и другой педагогической работы, а также о причинах, вызвавших изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись.

5.12. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Школе.

5.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Школе.

5.14. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ).

5.15. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

5.16. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником (ст. 128 ТК РФ), в следующих случаях:

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

5.17. Педагогическим работникам Школы запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- курить на территории Школы;
- находиться на рабочем месте без соблюдения делового стиля в одежде.

5.18. Все педагогические работники обязаны являться на работу, не позже, чем за 15 мин до начала работы и быть на своем рабочем месте.

5.19. Продолжительность рабочего дня педагогических работников определяется расписанием и графиком, утвержденным директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими правилами и уставом Школы.

5.20. Продолжительность урока 40 минут установлена только для обучающихся, перерасчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.21. Педагогический работник обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и рабочие программы по учебным предметам, курсам на весь учебный год.

5.22. Независимо от расписания уроков педагогический работник обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся.

5.23. Педагогический работник обязан выполнять распоряжения администрации точно и в срок.

5.24. Работники Школы обязаны выполнять все приказы директора безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

5.25. Время осенних, зимних, весенних каникул, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, работники могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.26. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить работу по другому трудовому договору в этой же Школе в свободное от основной работы время в порядке внутреннего совместительства.

5.27. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников, сокращается на один час.

5.28. Ночным считается время с 22-00 часов вечера до 6-00 часов утра.

5.29. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

– при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

– при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

– для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

– при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

– при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

– при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие

детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.30. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.31. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность

рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Следующие категории работников могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет;
- опекуны детей указанного возраста;
- родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

5.32. Служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

5.33. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

5.34. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. При этом отпуск

должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии больничного листка.

5.35. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

5.36. По соглашению между сотрудником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные или праздничные дни.

5.37. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководства организации. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.38. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

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

## **6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения персонала Школы:

- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии

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

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

7.1. Работник несет ответственность:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ и заключенным трудовым договором;

– нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором;

– причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

7.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок (не считая времени отсутствия работника). Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством), не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

## **8. Техника безопасности, охрана труда и производственная санитария**

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Администрация Школы при обеспечении мер по охране труда должна руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.07.1996 № 378 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации».

8.3. Все работники Школы, включая администрацию, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в Школе; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

8.5. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

– немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

8.6. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

– не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной договором;

– не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

– в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

– по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

– не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.7. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (статья 76 ТК РФ).

Приложение 2  
к Коллективному договору  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Курганская областная школа  
дистанционного обучения»  
на 2023 – 2026 годы

**Соглашение об охране труда  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Курганская областная школа дистанционного обучения»**

Администрация Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Курганская областная школа дистанционного обучения» (далее – Школа) в лице директора Дерягиной Натальи Владимировны, действующего на основании Устава, и представителя работников Школы – первичная профсоюзная организация Школы в лице председателя Ивановой Натальи Владимировны, составили и подписали настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

**1. Предмет соглашения**

1.1. Соглашение по охране труда Школы заключено на паритетной основе из представителей администрации и уполномоченных работников Школы. Стороны признают приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

1.2. Администрация Школы со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников Школы в соответствии с действующим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года и Трудовым кодексом РФ, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 27 июля 1996 года № 748 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации» в пределах финансовых и материальных возможностей школы.

1.3. Работники Школы со своей стороны обязуются выполнять должностные обязанности в соответствии с уставом Школы, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года и Трудовым кодексом РФ в пределах финансовых и материальных возможностей школы.

1.4. Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы. Также они осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании сторон трудового коллектива и утверждается обеими сторонами. Заседания представителей сторон трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 месяцев.

1.5. Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором, настоящим Соглашением и другими нормативными документами школы. Пересмотр настоящего Соглашения не может приводить к снижению социально-экономического уровня работников.

## **2. Обязательства сторон**

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Предоставить работникам Школы работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

2.1.2. Предоставлять работникам ежегодные основные оплачиваемые отпуска.

2.1.3. Предоставлять дополнительные отпуска в связи с учебой в высших учебных заведениях и работникам с ненормированным рабочим днем.

2.1.4. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения согласно СанПиН.

2.1.5. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

2.1.6. Обеспечивать помещения и здание школы средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

2.1.7. Обеспечить учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

2.1.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

2.1.9. Обеспечивать защиту контингента Школы в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

2.1.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха работников Школы.

2.1.11. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев в Школе.

2.1.12. Возмещать работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также производить выплаты и компенсации травмированным работникам в соответствии с

Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

2.1.13. Обеспечивать работникам соответствующие безопасные условия труда на каждом рабочем месте (ст. 212 ТК РФ).

2.1.14. Проводить специальную оценку условий труда в порядке, изложенном в Федеральном законе "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ. По результатам оценки разрабатывать и реализовать мероприятия по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

2.1.15. При наличии соответствующих средств Школы и при поступлении целевых средств приобретать для кабинетов, уголков по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки и т.д.

2.1.16. Выполнять плановые мероприятия по подготовке к работе в осенне-зимнее время. Обеспечивать надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений, территории Школы, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.

2.1.17. Не допускать эксплуатацию неисправного компьютерного и другого оборудования. Своевременно обеспечивать маркирование и нанесение установленных знаков на оборудование в целях обеспечения его безопасности.

2.1.18. Ежегодно проводить обязательный периодический медицинский осмотр работников Школы.

2.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.2.1. Осуществлять общественный контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Проверять состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добиваться проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

2.2.3. Принимать участие в работе комиссии по принятию Школы к новому учебному году и к зиме.

2.2.4. Участвовать в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

2.2.5. Рассматривать заявки на спецодежду до направления их администрации. Контролировать применение спецодежды обслуживающим персоналом.

2.2.6. Осуществлять сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждение их на собрании работников.

2.2.7. Проверять ход выполнения Соглашения по охране труда.

### **3. Взаимные обязательства администрации и первичной профсоюзной организации**

3.1. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.

3.2. Регулярно выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников Школы.

### **4. Права сторон**

Для осуществления возложенных функций сторонам Соглашения предоставлены следующие права:

4.1. Сбирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации Школы по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящихся в их компетенции.

4.4. Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил, инструкций по охране труда.

4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в школе.

4.6. Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно директором Школы и первичной профсоюзной организацией.

Приложения к Соглашению об охране труда:

1. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2023-2026 гг.
2. Перечень должностей, работа которых требует обязательных медицинских осмотров.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.
4. Перечень должностей работников, получающих бесплатно специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты.
5. Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда в 2024 году.

Приложение 1  
к Соглашению об охране труда  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Курганская областная школа  
дистанционного обучения»

План  
мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2023-2026 гг

№ п/п	Наименование мероприятий	Периодичность	Ответственные исполнители
1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников	1 раз в год	Заведующий хозяйством, секретарь-машинистка, медицинская сестра
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами согласно норме выдачи	ежемесячно	Заведующий хозяйством
3.	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 раза в год	Заведующий хозяйством, специалист по охране труда
4.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	по плану	Заведующий хозяйством
5.	Проведение инструктажа по охране труда (вводный, инструктаж на рабочем месте)	при приеме на работу; 2 раза в год	Директор, руководитель структурного подразделения, специалист по охране труда
6.	Обучение и проверка знаний по охране труда	не реже 1 раза в 3 года	Комиссия по обучению и проверке знаний по охране труда
7.	Организация и проведение административно-	постоянно	Профком, представитель

	общественного контроля по охране труда		работодателя
8.	Специальная оценка условий труда	2024 год	Директор, специалист по охране труда
9.	Приобретение средств индивидуальной защиты согласно норме выдачи	1 раз в год	Заведующий хозяйством, специалист по охране труда

Приложение 2  
к Соглашению об охране труда  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Курганская областная школа  
дистанционного обучения»

Перечень должностей,  
работа которых требует обязательных медицинских осмотров работников  
при поступлении на работу в период трудовой деятельности  
за счет средств работодателя

Наименование должности	Периодичность	Сроки проведения
Директор	ежегодно	апрель-май
Заместители директора	ежегодно	апрель-май
Главный бухгалтер	ежегодно	апрель-май
Ведущий бухгалтер	ежегодно	апрель-май
Бухгалтеры	ежегодно	апрель-май
Методисты	ежегодно	апрель-май
Учителя	ежегодно	апрель-май
Специалист по охране труда	ежегодно	апрель-май
Заведующий хозяйством	ежегодно	апрель-май
Педагог дополнительного образования	ежегодно	апрель-май
Юрисконсульт	ежегодно	апрель-май
Инженер по АСУ	ежегодно	апрель-май
Секретарь-машинистка	ежегодно	апрель-май
Техник по наладке и испытаниям	ежегодно	апрель-май
Техник-программист	ежегодно	апрель-май
Тьютор	ежегодно	апрель-май
Заведующий складом	ежегодно	апрель-май
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ежегодно	апрель-май
Уборщик	ежегодно	апрель-май
Сторож	ежегодно	апрель-май
Дворник	ежегодно	апрель-май
Вахтер	ежегодно	апрель-май
Специалисты службы сопровождения (педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, социальный педагог)	ежегодно	апрель-май
Водитель	ежегодно	апрель-май

Приложение 3  
к Соглашению об охране труда  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Курганская областная школа  
дистанционного обучения»

Перечень  
работ и профессий,  
дающих право на получение мыла за счет средств работодателя

№ п/п	Наименование профессий	Норма выдачи на 1 месяц (на 1 работника)
1.	Заведующий складом	Мыло туалетное 200 грамм
2.	Водитель	Мыло туалетное 300 грамм, очищающие кремы, гели и пасты 200 мл
3.	Механик	Мыло туалетное 300 грамм, очищающие кремы, гели и пасты 200 мл
4.	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное 200 грамм
5.	Слесарь-сантехник	Мыло туалетное 200 грамм
6.	Дворник	Мыло туалетное 200 грамм
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Мыло туалетное 200 грамм

Приложение 4  
к Соглашению об охране труда  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Курганская областная школа  
дистанционного обучения»

Перечень должностей работников, получающих бесплатно специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты разработан в соответствии с приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Приказом Минздравсоцразвития России от 20.04.2006 N 297 (ред. от 12.02.2014) «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики».

Перечень  
должностей работников получающих бесплатно специальную одежду и  
другие средства индивидуальной защиты

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Заведующий хозяйством	– Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; – Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  6 пар
2.	Зав.складом	– Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; – Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  6 пар
3.	Водитель	– Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1 шт.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Перчатки с точечным покрытием;</li> <li>– Перчатки резиновые или из полимерных материалов</li> </ul>	12 пар дежурные
4.	Механик	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</li> <li>– Перчатки с точечным покрытием;</li> <li>– Очки защитные;</li> <li>– Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</li> </ul>	1 шт.  4 пары до износа до износа
5.	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</li> <li>– Перчатки с полимерным покрытием;</li> <li>– Перчатки резиновые или из полимерных материалов</li> </ul>	1 шт.  6 пар  12 пар
6.	Слесарь- сантехник	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</li> <li>– Сапоги резиновые с защитным подноском;</li> <li>– Перчатки с полимерным покрытием;</li> <li>– Перчатки резиновые или из полимерных материалов;</li> <li>– Очки защитные;</li> <li>– Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</li> </ul>	1 шт.  1 пара  12 пар  12 пар до износа до износа
7.	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</li> <li>– Фартук из полимерных материалов с нагрудником;</li> <li>– Сапоги резиновые с защитным подноском;</li> <li>– Перчатки с полимерным покрытием</li> </ul>	1 шт.  2 шт.  1 пара  6 пар
8.	Сторож	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Костюм для защиты от общих</li> </ul>	1 шт.

		<p>производственных загрязнений и механических воздействий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Сапоги резиновые с защитным подноском;</li> <li>– Перчатки с полимерным покрытием</li> </ul>	<p>1 пара</p> <p>12 пар</p>
9.	<p>Электро-монтер по обслуживанию электро-оборудования</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</li> <li>– Сапоги резиновые с защитным подноском;</li> <li>– Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием;</li> <li>– Боты или галоши диэлектрические</li> <li>– Перчатки диэлектрические</li> <li>– Щиток защитный лицевой или</li> <li>Очки защитные</li> <li>– Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</li> </ul>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар до износа дежурные дежурные до износа до износа до износа</p>
10.	<p>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>– Сапоги резиновые с защитным подноском;</li> <li>– Перчатки с полимерным покрытием;</li> <li>– Перчатки резиновые или из полимерных материалов;</li> <li>– Щиток защитный лицевой или</li> <li>Очки защитные;</li> <li>– Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</li> </ul>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар до износа до износа до износа</p>
11.	<p>Вахтер</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</li> <li>– Сапоги резиновые с защитным подноском;</li> <li>– Перчатки с полимерным покрытием</li> </ul>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>

Приложение 5  
к Соглашению об охране труда  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Курганская областная школа  
дистанционного обучения»

Перечень рабочих мест,  
подлежащих оценке условий труда в 2024 году

Наименование профессии (согласно штатному расписанию)	Количество рабочих мест
Административно-управленческий персонал	
Директор	1
Заместитель директора по УВР	1
Заместитель директора по СРиАР	1
Заведующий хозяйством	1
Секретарь-машинистка	1
Заведующий складом	1
Специалист по охране труда	1
Юрисконсульт	1
Главный бухгалтер	1
Ведущий бухгалтер	1
Бухгалтер	2
Инженер по АСУ	1
Техник по наладке и испытанию	1
Учебно-вспомогательный персонал	
Методист	1
Старший методист	1
Педагог-психолог	2
Социальный педагог	1
Тьютор	1
Медицинская сестра	1
Рабочее место учителя	30
Прочий персонал	
Водитель	2
Механик	1
Уборщик служебных помещений	1
Слесарь-сантехник	1
Дворник	1
Сторож	1

Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	1
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1
Вахтер	1