**Государственное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся по адаптированным образовательным программам**

**«Магаданский областной центр образования №1» (ГКОУ «МОЦО №1»)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **От работодателя:**  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.  Директор ГКОУ «МОЦО №1»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Симонов  М.п. |
|  |  |

**От работников:**

Председатель комиссии уполномоченных

работниками трудового коллектива

ГКОУ «МОЦО №1»

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мишаткина Л.Н.

**Коллективный договор на 2022-2025 годы**

**Государственного казенного общеобразовательного учреждения для обучающихся по адаптированным образовательным программам**

**«Магаданский областной центр образования №1»**

**(ГКОУ «МОЦО №1»)**

Зарегистрирован министерством труда

И социальной политики Магаданской области

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. Министр (подпись) (расшифровка подписи)

г. Магадан 2022 г.

**Содержание коллективного договора**

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор (эффективный контракт).

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья.

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 10. Обязательства профсоюза.

Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора.

**Перечень приложений к коллективному договору:**

Приложение № 1 «Перечень работ и профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

Приложение № 2 «Перечень должностей работников с ненормированным

рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск»

Приложение № 3 «Перечень должностей работников занятых на работах с вредными и/ или опасными условиями труда, имеющих право на дополнительный отпуск»

Приложение № 4 «Соглашение по охране труда»

**Раздел 1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работниками и работодателем Государственного казенного общеобразовательного учреждения для обучающихся по адаптированным образовательным программам «Магаданский областной центр образования №1» (далее по тексту – Учреждение») (со структурными подразделениями), именуемыми в дальнейшем «Сторонами», и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Минобрнауки РФ № 536 от 11.05.2016 г. «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности. Законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. №10-ФЗ, Законом Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям» от 19.02.1993 № 4520-1, Законом Магаданской области от 30.04.2014 г. № 1749-ОЗ «Об образовании в Магаданской области», Законом Магаданской области «Об установлении гарантий и компенсаций для лиц, проживающих в Магаданской области и работающих организациях, финансируемых из областного бюджета, а также лиц, получающих пособия, стипендии и компенсации за счет средств областного бюджета» от 06.12.2004 г. №507-ОЗ.

1.3. Сторонами, заключившими настоящий коллективный договор, являются работники Учреждения в лице Комиссии уполномоченных работниками трудового коллектива, первичной профорганизации ГКОУ «МОЦО №1», именуемой в дальнейшем «Профком», с одной стороны и директор ГКОУ «МОЦО №1» Симонов Александр Павлович, с другой стороны, представляющий интересы Учредителя (Министерства образования Магаданской области) и именуемый в дальнейшем «Работодатель». Работники, не являющиеся членами Первичной профорганизации, имеют право уполномочить «Профком» представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (см. ст.30,31 ТК РФ).

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного Учреждения 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.5. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения работодателя и работников, обязательств и ответственность сторон. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных, нормативных актов.

1.6. Коллективный договор признает право директора Учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;

- поощрение работников за добросовестный труд;

- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;

- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принятие локальных и нормативных актов;

- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора;

- требование от работников сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования при заключении трудового договора.

1.7. Коллективный договор признает все права работника, закрепленные статьей 21 ТК РФ.

1.8. Работодатель признает полномочными представителями трудового коллектива ГКОУ «МОЦО №1»:

- Комиссию уполномоченных работниками трудового коллектива, уполномоченную заключить коллективный договор, вносить в него изменения и дополнения, контролировать исполнение, и рассматривает ее как существенную и важную конструктивную силу, направленную на реализацию взаимных интересов;

- профсоюзный комитет в области законодательства Российской Федерации о правах и гарантиях профессиональных союзов по защите трудовых, социально-экономических интересов и прав работников.

1.9. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками через Комиссию уполномоченных работниками трудового коллектива, профсоюзный комитет:

- согласование с профсоюзным комитетом, Комиссией уполномоченных работниками трудового коллектива локальных актов;

- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с руководителями Учреждения вопросов о работе Учреждения и внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы, предложенные сторонами.

1.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 (семи) дней после его подписания (статья 50 ТК РФ).

Комиссия уполномоченных работниками трудового коллектива, профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа Учреждения, реорганизации, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.14. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.

1.15. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.17. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.18. В случае пересмотра законодательных и нормативных актов федерального и областного уровней в течение срока действия договора в сторону ухудшения положения работников работодатель обязуется соблюдать прежние нормы, указанные в коллективном договоре при наличии финансовых средств.

1.19. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.20. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора и утверждаются в качестве приложений к коллективному договору решением конференции трудового коллектива и работодателем.

1.21. Проект коллективного договора подлежит обязательному обсуждению в структурных подразделениях Учреждения, дорабатывается Комиссией уполномоченных работниками трудового коллектива с учетом поступивших замечаний, дополнений и принимается решением конференции работников трудового коллектива.

1.22. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет до 22 ноября 2025 года.

1.23. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.24. Директор Учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности Комиссии уполномоченных работниками трудового коллектива, профсоюзного комитета и предоставление помещений для их работы.

1.25. Коллективный договор заключается работниками и работодателем в лице их представителей (статья 40 ТК РФ).

1.26. После подписания сторонами коллективный договор, приложения к нему и протоколы разногласий в 7-дневный срок направляются администрацией Учреждения на уведомительную регистрацию в Минтруд Магаданской области.

1.27. На уведомительную регистрацию необходимо направлять три подлинных экземпляра коллективного договора. Все документы должны быть предоставлены на бумажном и электронном носителе в формате PDF и WORD.

**Раздел 2. Трудовой договор (эффективный контракт)**

**Стороны договорились:**

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта) (далее – трудовой договор), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, действующими в учреждении.

2.3.Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Трудовой договор заключается с работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.6.В соответствии с территориальным отраслевым соглашением в трудовом договоре оговариваются такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- объём учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;

- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев.

А также иные обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (статьи 57, 72 ТК РФ).

2.7.В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, изменение численности воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ. 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.

2.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном ФЗ «Об образовании в РФ» (статья 331 ТК РФ).

2.9.К педагогической деятельности не допускаются лица (статья 331ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьей 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления не указанные в абзац 3 части 2 статьи 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце 3 части 2 статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.9.1.К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1. ТК РФ.

2.10. Права работников учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

2.11. Работники учреждения имеют право:

- на участие в управлении учреждением в порядке, определяемом Уставом;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

2.12.В учреждении устанавливается:

- заработная плата работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- структура управления деятельностью школьного и дошкольного образовательного учреждения;

- штатное расписание и должностные обязанности работников.

2.13. Единоличным исполнительным органом учреждения является руководитель учреждения (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждением.

2.14. Прием на работу и расстановку кадров, поощрение работников учреждения, наложение дисциплинарных взысканий, увольнение с работы осуществляет директор Учреждения.

2.15. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (статья 72 ТК РФ).

2.16.Вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 77, 336 ТК РФ), также с учетом особенностей расторжения трудового договора, с отдельными категориями работников, предусмотренных статьи 261, 269, 278, 288, 292, 3125, 3276 ТК РФ и др..

2.18. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в соответствии со статьей 191 ТК РФ, а также за совершение дисциплинарного проступка имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 ТК РФ.

2.19. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание работника. Условия испытания указываются в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения – шести месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и периоды, когда работник фактически отсутствует на работе. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, то он может расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (статьи 70,71 Трудового кодекса Российской Федерации). Испытания при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию государственным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня (статья 70 Трудового кодекса Российской Федерации в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ);

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.20. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника.

2.21. При изменении существенных условия трудового договора работник должен быть извещен об этом работодателем не позднее, чем за два месяца.

В случаях производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72.2 ТК РФ). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.22. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением с его письменного согласия администрация Учреждения обязана перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья в порядке, установленном статьей 73 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.23. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (в том числе изменение количество классов, учебного плана, режима дня, введения новых форм обучения и воспитания, структурной реорганизации и т.п.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе администрации Учреждения, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах вызвавших необходимость таких изменений, администрация Учреждения обязана уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. При отказе работника от предложенной другой работы в Учреждении трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.23.1. **Запрещается необоснованный отказ в заключении Трудового договора.**

2.23.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.23.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.23.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.23.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

2.24. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (статья 77-84, статья 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.24.1. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора, в соответствии со ст. 336 ТК РФ, являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332.1 ТК РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно не мене, чем за две недели. По истечению указанного срока предупреждения об увольнении, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения двухнедельного срока (статья 70, 71 Трудового кодекса Российской Федерации). Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до окончания срока. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершению этой работы. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом на работу этого работника.

2.24.2. Увольнение педагогических работников осуществляется по результатам аттестации, а также в случаях ликвидации учреждения или структурного подразделения, сокращения численности или штатов.

2.24.3. Директор Учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) – Министерство образования Магаданской области – об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц (ст.280 ТК РФ).

2.24.4. При расторжении трудового договора директор Учреждения издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или ФЗ «Об образовании» Прекращение трудового договора оформляется приказом по ГКОУ «МОЦО № 1».

2.25. В день увольнения администрация ГКОУ «МОЦО №1» обязана выдать работнику его трудовую книжку с записью об увольнении. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны вноситься в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью и пункт Трудового кодекса Российской Федерации. Днем увольнения является последний день работы.

2.25.1. Если сведения о трудовой деятельности работника ведутся в электронном виде, то в последний день его работы кроме прочих документов работодатель должен выдать увольняющемуся форму СТД-Р ([Приложение N 1 к Приказу Минтруда от 20.01.2020 N 23н](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=369770&dst=100011&demo=1)) вместо бумажной трудовой. В ней отражаются «трудовые сведения» работника за период работы именно у последнего работодателя, с которым прекращается трудовой договор.

2.26. Работники Учреждения обязаны, не менее чем за две недели уведомлять администрацию о прекращении работы и увольнении (часть 1 статьи 80 ТК РФ). По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.27. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек, вкладыше к ним, трудовой книжке, личной карточке (Унифицированная форма № Т-2). При увольнении сотрудника с электронной трудовой книжкой, он получает форму СТД-Р за подписью руководителя и завизировано подписью Учреждения. Форма СТД-Р вносится в отдельный журнал учета электронных трудовых книжек, и не вносится в книгу учета трудовых книжек.

2.28. Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР.

2.29. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в ГКОУ «МОЦО №1» по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы не позднее трех рабочих дней и при увольнении в последний день работы.

2.30. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров либо на электронную почту [sksch19@yandex.ru](mailto:sksch19@yandex.ru). При использовании электронной почты работодателя, работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:

- наименование работодателя;

- должностное лицо, на чье имя 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.

- Если по какой-либо причине работник не забрал СТД-Р или трудовую книжку бумажного образца в последний день работы, то работодатель должен, после получения согласия уволенного работника на отправку трудовой книжки почтой, направить ему данную форму по указанному работником адресу ценным письмом с уведомлением о вручении (ч. 6 ст. 84.1 ТК РФ).»

- Если работник умер, то в его трудовую нужно внести соответствующую запись о прекращении трудового договора и выдать на руки одному из его родственников под расписку или выслать по почте, но также с письменного согласия родственника, постановление Правительства РФ от 24.07.2021 № 1250 «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими книжки, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства РФ и отдельных положений некоторых актов Правительства РФ», Приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»

2.31. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работника.

2.32. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype, WhatsApp, через корпоративный портал и другими способами.

**Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Во время прохождения курсов повышения квалификации за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

3.1.2. Работодатель по согласованию с профсоюзной организацией определяет формы повышения квалификации работников.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

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

**Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**.

4.1. **Работодатель обязуется** в случае возникновения необходимости сокращения рабочих мест:

- использовать естественное сокращение рабочих мест (ликвидация вакансий, увольнение совместителей и т.д.);

- приостановить прием на работу работников других профессий;

- сократить численность административно-управленческого персонала и временных работников;

- отказаться от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ в выходные и праздничные дни;

- предоставить возможность высвобождаемым работникам перемещение их внутри Учреждения на освободившиеся места;

- уведомить профсоюзную организацию в письменном виде о сокращении численности или штата работников не менее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое увольнение не позднее, чем за три месяца до его начала (статья 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца, а работники, имеющие стаж работы в данном Учреждении более 15 лет, должны предупреждаться о предстоящем увольнении за 3 месяца. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункт 1 и пункт 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

4.3. Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

4.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя, в связи с ликвидацией Учреждения (пункт1 статьи 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (пункт 2 статьи 81 ТК РФ) производится с предварительного согласия профсоюзного комитета (статья 82 ТК РФ).

4.5. Трудоустраиваются в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалиды.

4.6. Стороны договорились, что:

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

- лица предпенсионного возраста (за один год до пенсии);

- лица, проработавшие в Учреждении свыше 15 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- работники, награжденные государственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;

- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года;

- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в Учреждении;

- лица, обучающиеся в образовательных учреждениях, совмещающих работу с обучением.

4.6.2. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.6.3. При появлении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей 81 ТК РФ.

4.6.4. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

4.6.5. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения, работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

4.6.6. Руководитель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в пункте 4.6.5. выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.7. При необходимости стороны проводят совместные консультации по проблемам занятости. В коллективный договор могут дополнительно включаться мероприятия, направленные на содействие и сохранения занятости работников.

**Раздел 5. Организация труда, рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим работы Учреждения определяется Уставом, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора Учреждения.

5.2. Учебные занятия в школе проводятся в одну смену:

с 8.40 до 15.00 часов – период уроков (учебных занятий),

с 15.00 до 17.00 часов – период работы ГПД, внеурочные мероприятия, кружки, секции.

5.3. Режим работы дошкольного подразделения: с 07.45 до 18.45 часов.

5.3.1. Для воспитателей дошкольного подразделения устанавливается сменный режим работы: 1-я смена - 07:45 до 13:15;

2-я смена – 12:15 до 18:45;

С перерывом на обед не менее 30 минут.

5.3.2. Для работников столовой Учреждения устанавливается режим работы с 6:00 до 15:00, при сменном графике работы: 1-я смена с 6:00 до 14:00;

2-я смена с 10:00 до 18:00.

С перерывом на обед не менее 30 минут.

5.3.4. Для работников Учреждения, занимающих должности административно-управленческого состава, устанавливается ненормированный рабочий день с графиком работы: с 09:00 до 17:20 (при 36-часой рабочей недели) и с 09:00 до 18:20 (при 40-часовой рабочей недели), с понедельника по четверг, пятница с 09:00 до 16:00. Обеденный перерыв с 13:00 до 14:00.

5.3.5. Для обслуживающего персонала устанавливается режим работы: с 08:00 до 16:20 (при 36-часой рабочей недели) и с 08:00 до 17:20 (при 40-часовой рабочей недели), с понедельника по четверг, пятница с 09:00 до 16:00. Обеденный перерыв с 13:00 до 14:00.

5.3.6. Для сторожей устанавливается гибкий режим работы.

5.3.7. Для водителей автомобиля устанавливается режим работы: с 7:00 до 16:30, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00.

5.3.6. Для медицинского персонала Учреждения устанавливается режима работы: с 8:00 до 16:20 понедельник-четверг, пятница с 8:00 до 15:00.

5.4. В Учреждении устанавливается:

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для работников Учреждения;

общие выходные дни – суббота, воскресенье.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.5. Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,

36 часов в неделю – педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор;

30 часов в неделю – инструктор по физкультуре;

25 часов в неделю – воспитатели ГПД, классные воспитатели, воспитатели дошкольных групп, воспитатели;

24 часа в неделю – музыкальный руководитель;

20 часов в неделю – учитель-логопед, учитель-дефектолог;

18 часов в неделю – учителя начальных классов, учителя средних и старших классов, педагоги дополнительного образования.

5.6. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного, технического персоналов определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин и 36-часовой рабочей недели для женщин.

5.7. Графики работы (гибкий режим работы, сменная работа) объявляются работникам под расписку и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в отдельных случаях. Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

Сменная работа - работа в две, три или четыре смены - вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_389182/dbc2a634dfe4e186078b674c285dad8ba051ab68/#dst1292) настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

5.8. Перерыв для отдыха и питания (обеденный перерыв) не включается в рабочее время, его конкретная продолжительность в пределах от 30 минут до двух часов устанавливается по соглашению между работником и Учреждением в лице ее директора.

5.9. **Для педагогических работников**, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.  Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.10. **Для медицинских работников** ст. 350 ТК РФ установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, которая для них является нормальной, - 39 часов в неделю, а также постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»;

- Врач педиатр – 36 часов в неделю;

- Врач – невролог – 36 часов в неделю;

- Медицинская сестра – 36 часов в неделю;

- Медицинская сестра по физиотерапии – 30 часов в неделю;

5.10.1. **Для работников, являющихся инвалидами I или II группы,** согласно положениям статьи 92 ТК РФ продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.  
   Продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов определяется в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (статья 94 ТК РФ).

- Документом, содержащим ограничения продолжительности ежедневной работы для инвалидов, является индивидуальная программа реабилитации (ИПР).  
   Сохранение полной оплаты труда означает, что если работнику - инвалиду установлен месячный оклад в соответствии с занимаемой должностью, то за полностью проработанный месяц (несмотря на то, что за этот период им проработано меньше часов, чем предусмотрено нормальной продолжительностью рабочего времени ) он получит зарплату в размере этого оклада.  
   При этом различные надбавки стимулирующего характера также должны выплачиваться инвалидам в полном объеме (письмо Минздравсоцразвития России от 11.05.2006 N 12918/МЗ-14).  
   Для инвалидов III группы законодательством не предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени. По общему правилу для них действует нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю (для мужчин) и 36 часов (для женщин) (статья 91 ТК РФ).

Из положений статей 11, 23 Закона № 181 – ФЗ и статей 93, 94, 224 ТК РФ, если продолжительность рабочего времени инвалида III группы оговорена в медицинском заключении, работодатель должен установить неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю такому работнику в пределах, установленных в медицинском заключении. В этом случае оплата труда устанавливается пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. При этом работа на условиях неполного рабочего времени не должна повлечь для работника каких - либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.  
   На основании статей 96, 99, 113 ТК РФ инвалиды любой группы могут привлекаться к работе в ночное время, сверхурочной работе, а также в выходные и праздничные дни только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть ознакомлены в письменной форме с правом отказаться от такой работы.  
   Также инвалидам любой группы предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (статья 23 Закона № 181 – ФЗ). В соответствии со статьей 128 ТК РФ работодатель обязан предоставлять работающим инвалидам на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам до 60 календарных дней в году.  
   С момента уведомления работодателя о присвоении группы инвалидности и предъявления работодателю медицинского заключения такие условия труда работника, как, например, условия о продолжительности рабочего времени, о ежегодном оплачиваемом отпуске и другие условия, определенные трудовым договором, должны быть приведены в соответствие с требованиями ТК РФ и Закона N 181-ФЗ. Изменение же условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключенному в письменной форме (ст. 72 ТК РФ). Поэтому с таким работником работодателю необходимо заключить дополнительное соглашение к трудовому договору, которым соответствующие условия трудового договора будут изменены.

5.10. 2 Ненормированный рабочий день представляет собой особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению директора Учреждения, при необходимости, эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ).

5.10.3. При работе на условиях ненормированного рабочего дня работники самостоятельно распределяют свое рабочее время в отдельных случаях могут задерживаться на работе сверх обычной продолжительности рабочего дня или вызываться на работу в более раннее время. При этом переработка не считается сверхурочной работой.

5.10.4. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью согласно приложению №1 к настоящему Коллективному договору.

В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

5.10.5. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется органами власти Магаданской области.

**5.11. Режим рабочего времени педагогических работников.**

5.11.1. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.11.2. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования, другими педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.11.3. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.11.4. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника и может быть связана с:

дополнительными занятиями с неуспевающими учащимися, с учащимися, не усваивающими программу обучения;

выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательными программами;

организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам их замещающим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

временем, затрачиваемым непосредственно не подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся; изучению их индивидуальных семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодическими кратковременными дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые по необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в Учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания, учитываются режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников; дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники приходят на работу за 20 минут до начала занятий и заканчивают дежурство не позднее 20 минут после окончания учебных занятий;

выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.11.5. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность) свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.11.6. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном объеме в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию или другой педагогической работы, объем которой регулируется администрацией Учреждения.

5.11.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, должна сохраняться преемственность преподавания предметов в классах и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года;

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

г) педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

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

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работы.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

5.11.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.11.9. Согласование расписания уроков (занятий) с профсоюзным комитетом обязательно, т.к. при введении расписания в действие возможно возникновение длительных перерывов между уроками (занятиями), что считается разделением рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ).

5.11.10. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется с учетом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее 18 часов (согласно плана работы, планов-заданий, целесообразности и необходимости данного вида работ в Учреждении);

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнение отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Учреждении, так и за его пределами.

5.11.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;

- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);

- заседание методического объединения;

- дополнительные занятия с учащимися;

- дежурство педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Разделение рабочего дня на части.

5.12.1. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

5.12.2. При составлении расписаний учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленным для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

5.13. Режим рабочего времени работников в каникулярный период.

5.13.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся Учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем.

5.13.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.11.4 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической работе (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.13.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.13.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, устанавливаемого по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.13.5. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется приказами директора Учреждения и графиками работ с указанием их характера.

Графики работы сотрудников в каникулярный период составляются заместителями директора, руководителями структурных подразделений и утверждаются приказом директора Учреждения.

5.14. Режим рабочего времени работников в период отмены для учащихся учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

5.14.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

5.14.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 5.13 настоящих Правил.

5.15. Режим рабочего времени работников в оздоровительном образовательном лагере, в детском трудовом лагере, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций.

5.15.1. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительным образовательным лагере, детском трудовым лагере с дневным пребыванием детей, создаваемый в каникулярный период на базе Учреждения, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.15.2. Привлечение педагогических работников в каникулярных период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительном образовательном лагере, детском трудовом лагере и в других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

**5.16. Время отдыха**

5.16.1. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях Крайнего Севера продолжительностью 24 календарных дня.

5.17. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью – ***28*** календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью – ***28*** календарных дней;

в) дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях Крайнего Севера – ***24*** календарных дня.

5.18. Работникам занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, статья 117 ТК РФ *не менее 7 календарных дней.*

*5.19. Работникам* с ненормированным рабочим днем, ст.119 ТК РФ *(не менее 3 календарных дней*).

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.20. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех видов ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков. Допускается полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков не более чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно.

Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

5.21. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) директор Учреждения обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенных в другой местности (ч.5 ст.322 ТК РФ), а также работники, которые ухаживают за членом семьи или другим родственником-инвалидом 1 группы.

5.22. Предусматривается предоставление отпуска в удобное время для следующих категорий работников:

а) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ст.260 ТК РФ);

б) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ);

в) мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам (ч.3 ст.123 ТК РФ);

г) работникам в возрасте до 18 лет (ст.267 ТК РФ);

д) совместителям по совмещаемой работе – одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основной работе (ч.1 ст.286 ТК РФ);

е) работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, при присоединении основного отпуска к дополнительному (ч.2 ст.177 ТК РФ);

ж) супругам военнослужащих – одновременно с отпуском военнослужащих (п.11 ст.11 Федерального закона №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

з) некоторым категориями граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (п.5 ст.14, п.1 ч.2 ст.15 Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

и) инвалидам войны, ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам труда и другим категориям работников согласно Федерального закона «О ветеранах».

5.23. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Дополнительно к условиям, установленным ст. 128 ТК РФ, отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по письменному заявлению работника, в связи с семейными обстоятельствами и другими уважительными причинами:

а) для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (поступление в первый класс) – до 2 календарных дней;

б) в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

в) для проводов сына на службу в Вооруженные силы Российской Федерации – 1 календарный день;

г) в случае регистрации брака в отношении работника – до 5 календарных дней;

д) в случае регистрации брака в отношении члена семьи работника – до 3 календарных дней

е) в связи с окончанием образовательного учреждения ребенком работника – до 3 календарных дней.

ё) По просьбе работников, которые ухаживают за членом семьи или другим родственником-инвалидом 1 группы- 14 календарных дней.

5.24. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.25. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с нормативным с правовым актом Учредителя.

5.26. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, в порядке, утвержденным приказом директора.

В случае болезни работника, больничный оформляется только в электронном виде. Работодатель передает в ФСС документы и сведения, для перечисления Фондом пособий по нетрудоспособности и по беременности и родам, без предоставления заявлений от работников Учреждения.

5.27. Конференции, общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов; родительские собрания – полутора часов; собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

**Раздел 6. Оплата и нормирование труда.**

6.1. Оплата труда производится согласно Положению об оплате труда, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера работников ГКОУ «МОЦО № 1».

6.2. Оплата труда работников устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год.

6.4. Размеры окладов рабочих Учреждения устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

6.5. Выплата заработной платы в Учреждении за первую часть месяца выплачивается согласно фактически отработанному времени на основании табеля рабочего времени. Сроки выплаты заработной платы 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца за расчетный период.

6.6. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера работников ГКОУ МОЦО №1.

6.7. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), работникам производится соответствующие доплаты, предусмотренные законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором. Исходя из этого, относящиеся к конкретному работнику доплаты должны быть отражены в заключенном с ним трудовом договоре. При этом размеры доплат не могут быть ниже установленных законами и иными нормативными правовыми актами (ст.149 ТК РФ).

6.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающаяся работнику от Учреждения, производится в день увольнения.

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее последующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

6.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.10. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном

или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.11. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.12. Среднедневный заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 12 календарных месяца (ст. 139 ТК РФ).

**Раздел 7. Гарантии и компенсации.**

7.1. Выплата социальных пособий при рождении ребенка, матерям, имеющим детей, производится в соответствии с законодательством.

Вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей возмещается за счет средств государственного социального страхования.

Выплаты потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение вреда) единовременного пособия и ежемесячного пособия, а также возмещение потерпевшему морального вреда осуществляется за счет средств государственного социального страхования в установленном законодательством порядке.

7.2. Работодатель обеспечивает работников общественным питанием в столовых школы и дошкольного подразделения в соответствии с письменными заявлениями работников о постановке на питание. Оплата работниками питания производится по окончанию календарного месяца на основании табеля посещаемости и платежной ведомости.

7.3. Работодатель обязуется:

- предоставлять услуги и льготы при предоставлении спортивного зала (помещение Учреждения) для групп «Здоровья» и спортивных секций работников;

- предоставлять работникам бесплатно пользоваться библиотечными фондами Учреждения.

7.4. Работодатель осуществляет пенсионное страхование работников в Магаданском региональном отделении Пенсионного фонда Российской Федерации, обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования, обеспечивает своевременное предоставление в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

7.5. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;

- приказ по Учреждению;

- выплата премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение Почетной грамотой директора Учреждения;

- представление к награждению государственными наградами.

Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера работников ГКОУ МОЦО №1, утвержденным директором Учреждения. Иные меры поощрения по представлению Совета Школы объявляются приказом директора Учреждения.

Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника только бумажного образца, в установленном порядке согласно постановлению Правительства РФ от 24.07.2021 № 1250 «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими книжки, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства РФ и отдельных положений некоторых актов Правительства РФ», Приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320 н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» в трудовую книжку вносятся следующие сведения о награждении (поощрении) за трудовые заслуги:

а) о награждении государственными наградами, в том числе о присвоении государственных почетных званий, на основании соответствующих указов и иных решений;

б) о награждении Почетными грамотами, присвоении званий и награждении нагрудными знаками, значками, дипломами, Почетными грамотами;

в) о других видах поощрения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также коллективным договором, Уставом.

В электронную трудовую книжку сведения о награждениях, поощрении не вносятся.

**Раздел 8. Охрана труда и здоровья.**

8.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации. Ответственность за состояние условий и охраны труда в организации берет на себя работодатель.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя и комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

8.2. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда. В трудовом договоре указываются достоверные характеристики условий труда, гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.3. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда:

8.3.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

8.3.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

8.3.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

8.3.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

8.3.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

8.3.6. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

8.3.7. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

8.3.8. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

8.3.9. оснащение средствами коллективной защиты;

8.3.10. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

8.3.11. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

8.3.12. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

8.3.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

8.3.14. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

8.3.15. предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

8.3.16. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

8.3.17. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8.3.18. санитарно-бытовое обслуживания и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

8.3.19. беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц 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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

8.3.20. выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

8.3.21. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.3.22. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

8.3.23. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

8.3.24. ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

8.3.25. соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

8.3.26. приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

8.3.27. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

8.3.28. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений.

8.3.29. Работодатель обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях учреждения необходимые силы и средства.

8.4. Профсоюзный комитет:

8.4.1. при расследовании несчастных случаев на производстве представляет интересы пострадавших работников;

8.4.2. готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

8.4.3. осуществляет контроль за соблюдением требований охраны и условий труда, выполнением условий коллективного договора, расходованием средств на охрану труда, исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве;

8.4.4. участвует в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, инициирует проведение внеплановой специальной оценки условий труда, экспертизы качества проведенной специальной оценки условий труда;

8.4.5. организует избрание и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

8.4.6. направляет работодателю требования об устранении выявленных в ходе проверок нарушений норм трудового права по охране труда, обязательные для рассмотрения должностными лицами;

8.5. Обязанности работников в области охраны труда (ст. 215 ТК):

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

- соблюдать требования правил противопожарного режима, проходить пожарно-технический минимум в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»

8.6. Стороны договорились:

8.6.1. по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их уполномоченного представительного органа могут быть созданы комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) (ст.224 ТК РФ);

8.6.2. обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство услуг, работ (ст.225 ТК РФ).

**Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (статья 377 ТКРФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем

(ст. 101 ТКРФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

**Раздел 10. Обязательства профкома**

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы всех работников учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, поскольку они уполномочили профком представлять их интересы.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать материальную помощь в случаях, определенных Положением о материальном стимулировании.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

**Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон.**

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

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

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**Приложение №1**

**к коллективному договору**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  на заседании Комиссии уполномоченных  работниками трудового коллектива  ГКОУ «МОЦО №1»  Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  Председатель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мишаткина Л.Н. | **УТВЕРЖДЕНО**  Приказ №\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Директор ГКОУ «МОЦО №1»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Симонов  М.п. |

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании профсоюзного комитета

ГКОУ «МОЦО №1»

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Председатель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Г. Долгая

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников ГКОУ «МОЦО №1»,**

**имеющих право на обеспечение специальной одеждой и обувью,**

**другими средствами индивидуальной защиты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессии или должности | Вид специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты | Норма выдачи (единица, комплект) |
| **1** | Уборщик производственных и служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 шт.  6 пар  12 пар  До износа |
| **3** | Гардеробщик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| **4** | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.  2 шт.  1 пара  6 пар |
| **5** | Кладовщик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.  1 шт.  1 шт. |
| **6** | Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт.  1 комплект  Дежурный  6 пар  Дежурные |
| **7** | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитным под носком  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Щиток защитный лицевой или  Очки защитные | 1 пара  1 пара  6 пар  12 пар  До износа  До износа |
| **8** | Повар, шеф-повар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Нарукавники из полимерных материалов | 1 шт.  2 шт.  До износа |
| **9** | Кухонный рабочий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Нарукавники из полимерных материалов  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Фартук из полимерных материалов | 1 шт.  До износа  6 пар  2 шт. |
| **10** | Мойщик посуды | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Нарукавники из полимерных материалов  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт.  2 шт.  До износа  12 пар |
| **11** | Учитель (трудового обучения по слесарному делу) | Костюм вискозно-лавсановый (заменен полу-комбинезоном хлопчатобумажным)  Очки защитные  Респиратор  Рубашка хлопчатобумажная с длинными рукавами (дополнительно к полукомбинезону при замене им костюма) | 1 шт.  До износа  До износа  1 шт. |
| **12** | Учитель (трудового обучения по столярному делу) | Костюм вискозно-лавсановый  Перчатки с полимерным покрытием  Рукавицы комбинированные  Фартук хлопчатобумажный | 1 шт.  4 пары  4 пары  2 шт. |
| **13** | Учитель (трудового обучения по швейному делу) | Фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 1 шт. |
| **14** | Младший воспитатель | Полотенце  Халат хлопчатобумажный  Шапочка (косынка) хлопчатобумажная  Щетка для мытья рук  Перчатки резиновые | 2 шт.  1 шт.  1 шт.  Дежурная  1 шт. |
| **15** | Врач-педиатр | Полотенце  Халат хлопчатобумажный  Шапочка (косынка хлопчатобумажная)  Щетка для мытья рук | 2 шт.  1 шт.  1шт.  дежурная |
| **16** | Медицинская сестра | Полотенце  Халат хлопчатобумажный  Шапочка (косынка хлопчатобумажная)  Щетка для мытья рук | 2 шт.  1 шт.  1 шт.  дежурная |
| **17** | Кастелянша | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| **18** | Водитель | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с точечным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт.  12 пар  дежурные |
| **19** | Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.  6 пар |

**Приложение №2**

**к коллективному договору**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  на заседании Комиссии уполномоченных  работниками трудового коллектива  ГКОУ «МОЦО №1»  Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  Председатель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мишаткина Л.Н. | **УТВЕРЖДЕНО**  Приказ №\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Директор ГКОУ «МОЦО №1»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Симонов  М.п. |

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании профсоюзного комитета

ГКОУ «МОЦО №1»

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Председатель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Г. Долгая

**Перечень**

Должностей работников ГКОУ «МОЦО №1»

С ненормированным рабочим днем

(для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности** | **Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях** |
| 1 | Директор | **3** |
| 2 | Заместитель директора | **3** |
| 3 | Заведующие структурных подразделений | **3** |
| 4 | Руководитель структурного подразделения | **3** |
| 5 | Начальник хозяйственного отдела | **3** |
| 6 | Начальник планово-экономического отдела | **3** |
| 7 | Экономист по материально техническому снабжению 1 категории | **3** |
| 8 | Экономист | **3** |
| 9 | Юрисконсульт | **3** |
| 10 | Заведующий хозяйством | **3** |
| 11 | Электроник 1 категории | **3** |
| 12 | Делопроизводитель | **3** |
| 13 | Специалист по кадрам | **3** |
| 14 | Инспектор по кадрам | **3** |
| 15 | Специалист по охране труда | **3** |
| 16 | Водитель автомобиля | **3** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Приложение №3**

**к коллективному договору**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  на заседании Комиссии уполномоченных  работниками трудового коллектива  ГКОУ «МОЦО №1»  Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  Председатель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мишаткина Л.Н. | **УТВЕРЖДЕНО**  Приказ №\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Директор ГКОУ «МОЦО №1»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Симонов  М.п. |

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании профсоюзного комитета

ГКОУ «МОЦО №1»

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Председатель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Г. Долгая

**СПИСОК**

**профессий и должностей работников ГКОУ «МОЦО № 1», занятых на работах с вредными и/или опасными условиям труда (для предоставления ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности** | **Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях** |
| **1** | Врач-педиатр, врач-невролог | **35** |
| **2** | Медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии | **35** |
| **4** | Шеф-повар (заведующий производством) | **7** |
| **5** | Повар | **7** |