

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ульяновска «Средняя школа № 17»**

**Коллективный договор
на 2024 – 2026 годы**

**Утвержден решением
собрания трудового коллектива
«20» февраля __ 2024 г.**

С т о р о н ы :

**От работодателя:
Директор МБОУ СШ № 17**

_____ (Н.Ю.Тибец)
(Т.А.Фомина)

**От работников:
Председатель Совета
трудоого коллектива
МБОУ СШ №17**

г. Ульяновск 2024 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ульяновска «Средняя школа № 17» (далее – МБОУ СШ № 17)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
и другие правовые документы.

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

Работодатель - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ульяновска «Средняя школа № 17» в лице директора Тибец Натальи Юрьевны, действующей на основании Устава,

Работники - работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 17» в лице избранного на общем собрании трудового коллектива председателя Совета трудового коллектива Фоминой Татьяны Алексеевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ СШ № 17, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству (ст.43 ТК РФ).

Раздел 2. Трудовые отношения.

2.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора (контракта). Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Соглашением сторон может быть предусмотрено испытание при приеме работника в целях проверки его соответствия поручаемой ему работе.

2.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения

работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.4. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196.

2.5. Работодатель не имеет права принимать на работу лиц, имеющих статус иностранного агента (пункт 9 статьи 11 Федерального закона от 14.07.2022 N 255-ФЗ (ред. от 24.07.2023) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием")

2.6. Работодатель обязуется:

2.6.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

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

2.6.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.6.4. Деятельность по классному руководству возлагать на педагогического работника образовательной организации с его

письменного согласия приказом, изданным на основании трудового договора либо дополнительного соглашения к трудовому договору.

Осуществление классного руководства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты.

2.6.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации

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

2.6.7. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минпросвещения России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

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

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для учителей:

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

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

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное

руководство:

а) ведение классного журнала;

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

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

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

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

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

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

- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
- до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 3 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- (педагогические работники), приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

2.6.11. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

2.6.12. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников.

2.7. Работник обязуется:

2.7.1. способствовать выполнению стоящих перед организацией задач;

2.7.2. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;

2.7.3. соблюдать нормы охраны труда;

2.7.4. своевременно проходить медицинский осмотр.

Раздел 3. Развитие персонала.

3.1. В целях эффективной работы организации, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, работодатель:

3.1.1. разрабатывает единый план подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в учебных заведениях и доводит его до сведения работников;

3.1.2. осуществляет должностные перемещения с согласия работника, с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям;

3.1.3. обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией;

3.1.4. направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ) в утвержденную Работодателем образовательную организацию. В этом случае оплата повышения квалификации производится работодателем. Работники по своему желанию могут повысить свою квалификацию в другой образовательной организации, в таком случае образовательные услуги оплачивает работник самостоятельно;

3.1.5. предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ.

Раздел 4. Режим труда и отдыха.

4.1. Продолжительность рабочей недели, режим времени труда и отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, годовым календарным учебным графиком, утвержденными Работодателем с учетом специфики работы.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать для рабочих и служащих 40 часов в неделю, для педагогических работников 36 часов согласно п.5 ст.47 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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» (далее - Приказ 1601).

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.3. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с членами трудового коллектива. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре Приложение 2 к Приказу 1601.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

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

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя, из – за обстоятельств связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

4.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

– уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением количества обучающихся, сокращения количества классов (класс-комплектов, групп);

– восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

– возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

4.5. Руководитель, заместители руководителя и другие работники школы помимо работы, определённой должностными инструкциями, вправе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

4.6. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки),

определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.7. Работодатель вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев) без внесения изменений в трудовые договоры. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации.

4.8. В летний каникулярный период времени, не совпадающий с очередным отпуском, педагогические работники могут привлекаться к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, согласно составленного администрацией графика.

4.9. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

4.10. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

4.11. Работникам, имеющим детей до 14 лет (детей-инвалидов до 18 лет), по их личному заявлению и соглашению сторон предоставляется неполная рабочая неделя или неполный рабочий день, а также разрешается работа по смещенному графику. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) детей-инвалидов до 18 лет по его личному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в год, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо

разделены между собой по их усмотрению.

4.12. Продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

4.13. В течение ежедневной работы работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии с утвержденными Правами внутреннего трудового распорядка, которые используются по своему усмотрению и в рабочее время не включается.

4.14. Работодатель может привлекать отдельных работников, с их согласия, к работе в выходные дни для выполнения неотложных работ, в соответствии с действующим законодательством.

4.15. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

4.16. Ежегодный минимальный отпуск для всех работников, независимо от профессии и стажа работы устанавливается продолжительностью 28 календарных дней, для педагогических работников – 56 календарных дней.

4.17. Очередность предоставляемых отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем, согласованным с представителями трудового коллектива. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных статьёй 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.20. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право одновременного ухода в отпуск.

4.21. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск (по их личному заявлению) имеют работники с ненормированным рабочим днем (перечень профессий и размер отпуска прилагается).

4.22. Ежегодный основной и дополнительный отпуск суммируется, и по желанию работника, с согласия руководителя организации, может предоставляться по частям в течение рабочего года. При этом продолжительность хотя бы одной части не может быть менее 14-ти календарных дней.

4.23. Работодатель предоставляет работникам дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения диспансеризации согласно статье 185.1. ТК РФ:

4.23.1. Работники, не достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации - 1 рабочий день 1 раз в 3 года;

4.23.2. работники в возрасте 40 лет и старше при прохождении диспансеризации - 1 рабочий день 1 раз в год;

4.23.3. работники предпенсионного и пенсионного возраста при прохождении диспансеризации - 2 рабочих дня 1 раз в год.

4.24. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный,

сроком до одного года, отпуск.

4.25. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнения родственного долга и по другим уважительным причинам, по соглашению между работником и администрацией, предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

4.25.1. работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14-ти лет – 7 дней в году;

4.25.2. работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 дней;

4.25.3. одиноким матерям (отцам), имеющим ребенка до 14-ти лет – 14 дней;

4.25.4. в связи с санаторно-курортным лечением – до 14 дней;

4.25.5. в связи с юбилеем (50 и более лет) – 1 день;

4.25.6. в связи с бракосочетанием работника – 3 дня;

4.25.7. в связи с бракосочетанием детей работника – 3 дня;

4.25.8. в связи с похоронами близкого родственника – 3 дня;

4.25.9. родителям, в связи с проходами сына в армию – 1 день;

4.25.10. переезд на новое место жительства – 1 день;

4.25.11. родителям детей-первоклассников – 1 день (1 сентября).

4.26. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

4.26.1. работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

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

4.26.3. в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

4.27. Неоплачиваемый отпуск работник может брать только по своей инициативе.

Раздел 5. Оплата труда, выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

5.1. Оплата труда работников производится согласно Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск» от 18.03.2014 №1140 (с изменениями).

5.2. Заработная плата работников состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и зависит от квалификации работника, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается.

5.3. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются работникам в соответствии с Положением об отраслевой

системе оплаты труда и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СШ № 17.

5.4. Выплаты компенсационного характера производятся за дополнительные трудовые затраты работника, связанные с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ, а также в целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда.

Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

5.4.1. доплата за работу в ночное время;

5.4.2. доплата (надбавка) за особые условия труда;

5.4.3. доплата за сверхурочную работу;

5.4.4. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

5.4.5. доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

5.4.6. доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом;

5.4.7. доплата в целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда.

5.5. Работникам учреждения за работу в ночное время с 22.00 до 06.00 производится доплата в размере 20 % должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

5.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7. Оплата работы в сверхурочное время вследствие неявки сменяющего работника осуществляется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, при наличии докладной записки работника и объяснительной записки от сменщика в соответствии со ст.152 ТК РФ (оформляется приказом).

5.8. Оплата простоя не по вине работника производится согласно действующему законодательству (не менее 2/3 средней заработной платы работника), но не ниже МРОТ, установленного Правительством РФ.

5.9. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

5.10. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим

удаленной работы (иной режим рабочего времени).

5.11. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, в том числе с учетом выплаты за классное руководство.

5.12. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

5.13. Выплата заработной платы в соответствии со ст. 136 ТК РФ производится не реже чем каждые полмесяца: 20 числа текущего месяца и 5 числа месяца, следующего за расчетным. Если день выдачи зарплаты совпадает с выходными или праздничным днем, то она выплачивается накануне. Расчетные листки выдаются работникам не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца. В случае невыполнения сроков выплаты заработной платы работодатель индексирует не выданную заработную плату за каждый день просрочки в размере не менее установленного действующим законодательством. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ (ст. 142).

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

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

5.15. Работникам, уходящим в отпуск, отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 календарных дня до начала отпуска.

5.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.17. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

5.18. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной

форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда, разрабатывается план мероприятий по охране труда и план санитарно-оздоровительных мероприятий.

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

6.2.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.2.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в 3 года.

6.2.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

6.2.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с председателем собрания трудового коллектива.

6.2.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах (Приказ Минсоцразвития РФ от 20.02.2014 № 103-Н «О специальной оценке условий труда» (с изменениями и дополнениями на 20 апреля 2022).

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

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

6.2.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.2.14. Создать на паритетной основе совместную комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.2.15. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному (доверенному лицу) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБОУ СШ № 17. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

Раздел 7. Социальные гарантии и льготы.

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

7.2. Молодым специалистам в соответствии с решением Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 № 223 «Об утверждении программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании «Город Ульяновск» «Забота» предоставляются следующие дополнительные выплаты:

- единовременная – 10 000 рублей;
- ежемесячная – 1 000 рублей.

7.3. Педагогические работники имеют право на льготное пенсионное обеспечение в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 27 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".

7.4. Работодатель обязуется:

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

7.4.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы.

7.4.3. Педагогические работники организаций имеют право на оказание услуг по оздоровлению, за счёт средств областного бюджета Ульяновской области в оздоровительных организациях, в соответствии с Законом Ульяновской области Закон Ульяновской области от 29 мая 2012 г. № 65-30 (с изменениями) «Об организации оздоровления работников бюджетной сферы на территории Ульяновской области».

7.4.4. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на 1 рабочий день 1 раз в 3 года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день 1 раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления

такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня 01 раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем.

7.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

Раздел 8. Контроль и ответственность за выполнение коллективного договора.

8.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно отчитываются о ходе его выполнения на собрании работников организации.

8.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду.

8.3. Стороны договорились и обязуются:

8.3.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

8.3.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

8.3.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.

8.3.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

8.3.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

8.3.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами МБОУ СШ № 17, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к

коллективному договору, всех работников в течение 5 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

9.2. Каждый принимаемый на работу в МБОУ СШ № 17 работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

9.3. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет.

9.4. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор. Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением сторон.

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

9.6. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

9.10. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в

силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

П о д п и с и :

**От работодателя:
Директор МБОУ СШ № 17**

_____ (Н.Ю.Тибец)

**От работников:
Председатель Совета
трудоого
коллектива МБОУ СШ № 17
_____ Т.А.Фомина**

“ ____ ” _____ 2024г.
_____ 2024г.

“ ____ ”

П р и л о ж е н и я
к коллективному договору на 2024 – 2026 гг.:

- 1. Перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, его размер.**
- 2. Соглашение по охране труда.**
- 3. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение моющих средств, средств индивидуальной защиты.**
- 4. Перечень работ, профессий и должностей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.**
- 5. Положение о материальном стимулировании работников.**
- 6. Положение о Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.**
- 7. Правила внутреннего трудового распорядка.**
- 8. Порядок перевода на дистанционную работу.**

Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ СШ № 17 на 2024-2026гг.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета трудового коллектива
СШ № 17 _____ Т.А.Фомина
_____ Н.Ю.Тибец
«_____» _____ 2024г.
«_____» _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ

Перечень профессий и должностей,
дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, его размер.

№	Наименование должности	Размер доп.отпуска	Основание	Прим.
1.	Заведующий хозяйством	8	За ненормированный рабочий день	
2.	Заведующий ИБЦ	5	За ненормированный рабочий день	
3.	Главный бухгалтер	8	За ненормированный рабочий день	
4.	Ведущий бухгалтер	5	За ненормированный рабочий день	
5.	Заведующий канцелярией	5	За ненормированный рабочий день	

Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУ СШ № 17 на 2024-
2026гг.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета трудового коллектива
СШ № 17

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ

_____ **Т.А.Фомина**
_____ **Н.Ю.Тибец** «___» _____ 2024 г.
«___» _____ 2024г.

Соглашение по охране труда
на 2024 – 2026 годы.

Администрация и уполномоченные по охране труда МБОУ СШ № 17 заключили настоящее соглашение о том, что будут выполняться следующие виды мероприятий по охране труда работников:

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной системы	Ежедневно	Зав.хозяйством
2.	Своевременное обеспечение спецодеждой, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	Соответственно приложениям	Зав.хозяйством
3.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	медсестра
4.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников	Май-август	Зам. по ВР, Зав.хозяйством
5.	Регулярный ремонт спортивного оборудования	По мере необходимости	Зав.хозяйством
6.	Контроль за состоянием системы тепло и водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Зав.хозяйством
7.	Организация прохождения медицинского осмотра (в соответствии с должностями)	1 раз в год	Зав.хозяйством
8.	Ознакомление всех работников учреждения с должностными обязанностями по охране труда (под роспись)	При приеме на работу	Директор школы Зав.хозяйством Зам. по УВР
9.	Оформление в учреждении	2 раза в год	Зав.хозяйством

	противопожарного уголка		вом
10.	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений учреждения	2 раза в год	Зав.хозяйством
11.	Осуществление ревизии электрохозяйства на предмет проведения инструментальных замеров	Октябрь	Зав.хозяйством

**Приложение № 3
к коллективному договору
МБОУ СШ № 17 на 2024-2026 гг.**

СОГЛАСОВАНО:

**Председатель Совета трудового коллектива
СШ № 17**

_____ **Т.А.Фомина**

_____ **Н.Ю.Тибец**

«_____» _____ **2024 г.**

«_____» _____ **2024г.**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ

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

№ пп	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи (на год)
1.	Лаборант, учитель, занятые в химических и технологических лабораториях	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурные
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	Дежурные
2.	Лаборант, учитель, занятые в кабинетах физики	Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Указатель напряжения	Дежурные
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурные
		Коврик диэлектрический	Дежурные
3.	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
4.	Заведующий ИБЦ	Халат хлопчатобумажный	1
5.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополн-но:	
		Сапоги резиновые	1 пара

		Перчатки резиновые	2 пары
6.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
7.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук х/б с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года
	Зимой дополнительно:	Валенки	1 пара на 3 года
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
	Дополнительно:	Плащ непромокаемый	1 на 3 года
8.	Столяр	Костюм вискознолавсановый	1
		Фартук хлопчатобумажный	2
		Рукавицы комбинированные	4 пары
9.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Галоши диэлектрические	Дежурные
10.	Слесарь-ремонтник	Костюм х/б	1 на 1,5 года
		Сапоги резиновые	1 пара
	Зимой дополнительно:	Рукавицы комбинированные	12 пар
		Перчатки резиновые	Дежурные

2026гг.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета трудового коллектива
СШ № 17

----- **Т.А.Фомина**
----- **Н.Ю.Тибец**

Приложение № 4
к коллективному договору
МБОУ СШ № 17 на 2024-

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ

«_____» _____ 2024 г.

«_____» _____ 2024г.

***Перечень профессий и должностей,
дающих право на льготное пенсионное обеспечение.***

- 1. Директор школы**
- 2. Заместитель директора по УВР**
- 3. Заместитель директора по ВР**
- 4. Заместитель директора по ИКТ**
- 5. Учитель**
- 6. Преподаватель-организатор ОБЖ**
- 7. Учитель - логопед**
- 8. Воспитатель ГПД**
- 9. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями**

2026гг.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета трудового коллектива
СШ № 17

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ

_____ Т.А.Фомина

_____ Н.Ю.Тибец

«_____» _____ 2024 г.

«__» _____ 2024г.

Порядок перевода на дистанционную работу.

1.1. Руководствуясь статьей 312.9. ТК РФ «Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», с целью реализации образовательных услуг, для педагогических работников МБОУ СШ № 17 может вводиться временный перевод на дистанционную работу.

1.2. Основания для временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя перечислены в статье 312.9. ТК РФ.

1.3. Согласие работника на такой перевод не требуется.

1.4. Приказ о временном переводе сотрудников МБОУ СШ № 17 на дистанционную работу должен содержать:

- список работников, которые временно переводиться на дистанционную работу;
- срок перевода;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;
- режим рабочего времени;
- порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

1.5. В период дистанционной работы работники обязуются выполнять обязанности, предусмотренные Трудовым договором вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", а работодатель обязуется обеспечивать Работника средствами, необходимыми для выполнения трудовой функции, а также своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату.

1.6. На период дистанционной работы работнику сохраняется прежний режим работы согласно расписанию учебных занятий.

1.7. Работодатель обеспечивает работника рабочим персональным компьютером с установленным необходимым для работы программным обеспечением в период дистанционной работы.

1.8. Работник проводит учебные занятия посредством платформы Сферум, ежедневно заполняет данные о проведенном уроке и размещает домашнее задание в АИС «Сетевой город. Образование», вход в которую производится посредством учетной записи на портале «Госуслуги».

1.9. Прочие отчеты работник предоставляет работодателю по запросу работодателя в течение 3 рабочих дней также посредством системы «Сетевой город. Образование».

1.10. Обмен служебной документацией осуществляется посредством АИС «Сетевой город. Образование», либо с помощью корпоративной электронной почты 17school80@mo73.ru, либо посредством платформы Сферум.

1.11. Контроль работодателя за работником на период выполнения дистанционной работы осуществляется посредством АИС «Сетевой город. Образование», а так же представитель администрации МБОУ СШ № 17 имеет право по предварительному согласованию с работником присутствовать на учебном занятии, проводимом посредством платформы Сферум.

1.12. В период выполнения дистанционной работы работником работодатель несет обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.13. Дистанционная работа на постоянной основе в МБОУ СШ № 17 не предусмотрена.