

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Степновская средняя общеобразовательная школа»

на 2020-2022 годы

Работодатель:



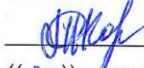
Директор
МБОУ «Степновская СОШ»

О.М. Пеллинен

2020г

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Степновская СОШ»

 Т.М. Коробкова
«30» января 2020г



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Степновская средняя общеобразовательная школа»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее организация) 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 и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее—профсоюз), в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком);

– работодатель в лице директора Пеллинен О.М.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, но профком не несет ответственности за нарушения прав работников, не являющихся членами профсоюза.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение семи дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с 30.01.2020 г. и действует до 31.12.2022 г.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:



- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) положение об оплате труда;
- 4) график сменности;
- 5) график отпусков;
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами;
- 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным абзацем 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Ежегодно в декабре месяце стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.21. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).



2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (абзац третий ст. 333 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.6. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, программам и учебным графикам, сокращения количества классов и обучающихся.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (ст. 333 ТК РФ);

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

— возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов



работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации 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.

2.12. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности и перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Направлять педагогических работников не реже чем один раз в 3 (три) года на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности.

3.3.3. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации или дополнительное профессиональное образование 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 (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки,



переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям персональные выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до наступления пенсионного возраста), проработавшие в организации свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и



территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.5.3. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.5.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируются приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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"

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1 к настоящему коллективному договору), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора и должностными инструкциями работников.

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

Для женщин, работающих в сельской местности, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях установлена 36 -часовая рабочая неделя.

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с



медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни производится с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия.

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

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя организации.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.



5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам в соответствии со ст. 116 ТК РФ.

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по возрасту до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней в году;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня в году;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня в году;
- для проводов детей в армию до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) до 5 календарных дней в году;
- смерти близких родственников до 5 календарных дней в году;
- лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.13.3. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня и членам профкома 1 календарный дней в году;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня в году;

5.13.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.



5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или коллективным договором. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни утверждаются приказом руководителя организации.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.17. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 15 минут до начала занятий.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, администрации Назаровского района», содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа».

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.3. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на счет в банке. За первую половину месяца (с 1 по 15 число) – 24 числа текущего периода, за вторую половину (с 16 по 30 (31)) – 9 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

6.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

6.5. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) работнику производится выплата компенсационного характера. Размер выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.6. Оплата труда работников в ночное время производится работникам в размере 35 % части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении или других выплат, причитающихся работнику,

выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.7.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, за исключением случаев, установленных статьей 142 ТК РФ.

В соответствии со ст. 142 ТК РФ «На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок».

6.10. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

6.11. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:

1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

1 - 4 классов, не имеющих необходимой подготовки для ведения уроков русского языка, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования с родным (нерусским) языком обучения, расположенных в сельских населенных пунктах;

русского языка организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования с родным (нерусским) языком обучения, расположенных в сельских населенных пунктах;

физической культуры организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, расположенных в сельских населенных пунктах;

иностранного языка организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, расположенных в поселках лесозаготовительных и сплавных предприятий и химволокна.

6.12. Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, не должна превышать 25 человек в соответствии с п. 18 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1015 и считается предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе) за часы работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы.

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления Назаровского района о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в организации общественное питание (столовая).

7.3. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данной организации; имеющим стаж работы в данной организации свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

7.4. В соответствии с федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

7.5. В соответствии с федеральным законом от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства обязательного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает их под роспись застрахованным лицам, работающим у него по трудовому договору или заключившим договор гражданско-правового характера, на вознаграждение по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы (ст. 15 Федерального закона от 01.04.1996);

- передает бесплатно каждому застрахованному лицу, работающему у него по трудовому договору или заключившему договор гражданско-правового характера, на вознаграждение по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы, копию сведений, представленных в орган Пенсионного фонда РФ для индивидуального (персонифицированного) учета для включения их в индивидуальный лицевой счет данного застрахованного лица (ст. 15 Федерального закона от 01.04.1996);

- контролирует соответствие реквизитов страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, выданного застрахованному лицу, реквизитам документов, удостоверяющих личность указанного лица, работающего у него по трудовому договору или заключившему договор гражданско-правового характера, на вознаграждение по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы (ст. 15 Федерального закона от 01.04.1996).

7.6. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам организации в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 60 рублей в сутки;

- расходов на выплату суточных – в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729;

- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы

за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе обучение работников безопасным методам и приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат организации на оказание услуг (выполнение работ).

8.2. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.3. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение к настоящему коллективному договору № 2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.4. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда ежегодно на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

8.6. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных условиях труда, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии приказом Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.9. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

8.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой

опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (ст.212 ТК РФ).

Разработать иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации (ст. 212 ТК РФ).

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

8.15. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Оказывать содействие профсоюзным инспекторам, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда профессиональных союзов в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.)

8.19. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.20. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности организации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

- Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России.

- Обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.

- Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.

- Доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации.

- Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.

- Организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций».

- Готовит инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений.

- Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах.

- Осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения).

- Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.21.2. Профсоюз:

- Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.

- Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара.

- Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом.

- Контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах.

- Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.21.3. Стороны договорились:

- По результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.

- Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

- Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. 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, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

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

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах) проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его

письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит выплату стимулирующего характера председателю профсоюзного комитета за организацию работы по заключению коллективного договора и осуществлению контроля за его выполнением.

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития организации.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, и других комиссий, созданных в организации.

9.12. 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);
- привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- 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 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.

9.13. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.14. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых,

социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза 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, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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 выплат, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью хранения трудовых книжек работников.

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

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

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

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.13. 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 зарплате и страховых взносах работников.

10.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях.

10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. 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.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации (приложение № 1)

Принято

на собрании трудового коллектива МБОУ
«Степновская СОШ»

Протокол № 1 от 30.01.2020 г.

Согласовано

председатель первичной профсоюзной
организации школы

№ 1 от 30.01.2020 г.

Коробкова Т.М

Приложение № 1 к коллективному
договору МБОУ «Степновская СОШ»

Утверждаю
директор МБОУ «Степновская СОШ»
О.М. Пеллинен



Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа).

1.2. Правила утверждаются руководителем Школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации Школы (далее – Профсоюзная организация) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.3. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Школе.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1 Трудовые отношения в Школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законами РФ, уставом Школы.

2.2. Для работников Школы работодателем является данная Школа, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются действующим законодательством.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и администрацией Школы (далее – Работодатель), если иное не установлено действующим



законодательством или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.6. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.10. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.11. 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, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.12. Не допускается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.13. Не допускается отказывать в заключении 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.

2.14. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или [иной документ](#), удостоверяющий личность;

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

[документ](#), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](#) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в [порядке](#) и по [форме](#), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем [оформляется](#) трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим [Кодексом](#), иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим [Кодексом](#), иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)

2.16. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.17. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка (по заявлению лица, поступающего на работу, о необходимости заведения трудовой книжки в бумажном варианте) и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Работодатель в обязательном порядке заполняет сведения о трудовой деятельности работника в электронном виде (далее - СТД) и предоставляет в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца.

п.2.18. Трудовая книжка установленного образца, а также СТД являются основными документами о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок заполнения СТД устанавливаются действующим законодательством.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. СТД на сотрудника заполняется независимо от количества проработанного времени.

В трудовую книжку и в СТД вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, об увольнении работника, а также другие необходимые сведения. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.19. Прием на работу оформляется приказом по Школе, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.20. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.21. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Школы и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.22. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.23. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.24. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. При переводах, осуществляемых в этом случае, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.25. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном

переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

2.26. Изменение подведомственности (подчиненности) Школы или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Школы.

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

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.29. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;

- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Школы, с изменением подведомственности (подчиненности) Школы либо ее реорганизацией;

- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных действующим законодательством правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.30. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. В связи с изменениями в организации работы Школы и организации труда в Школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение условий труда работника, определенного трудовым договором: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.31. Помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы;

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

2.32. Увольнение работника по основанию, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.33. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Школы, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.34. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Школе.

С приказом по Школе о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за

ним, в соответствии с действующим законодательством, сохранялось место работы (должность).

2.35. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. В случае имеющегося заявления от сотрудника о ведении трудовой книжки в электронном варианте, в день увольнения выдается справка по форме СТД-Р.

Запись в трудовую книжку и СТД об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку либо справку по форме СТД-Р работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или справкой по форме СТД-Р, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или справки по форме СТД-Р в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку или справку по форме СТД-Р после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.36. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Школы работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

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

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

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

2.37. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник может прекратить работу, а администрация Школы обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.38. Директор Школы может быть освобожден от работы органом, который его назначил, или вышестоящим органом образования, в соответствии с действующим законодательством.

3. Основные права, обязанности администрации школы

3.1. Администрация Школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимать локальные нормативные акты.
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Администрация Школы обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной

власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом. Администрация Школы осуществляет внутриучрежденческий контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы.

3.4. Руководитель Школы выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

- в пределах, установленных уставом Школы, распоряжается имуществом Школы, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета Школы;

- утверждает структуру Школы, штатное расписание и смету;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

- утверждает графики работ и расписания учебных занятий;

- осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и других работников Школы, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

- распределяет учебные нагрузки педагогических работников Школы, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующим законодательством;

- назначает руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;

- утверждает должностные инструкции, инструкции по охране труда;

3.5. Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

3.6. Директор Школы несет ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями,

трудовым договором, Уставом Школы.

3.7. Администрация Школы обязана возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

3.8. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в предусмотренных действующим законодательством, Уставом Школы и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на прохождение не реже чем один раз в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск.
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) уставом Школы;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;
- на сохранение гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами в период привлечения работников, согласно решения уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена. Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации в пределах средств бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;

- приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала своих уроков по расписанию. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

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

- при проведении уроков в начальных классах учителя – предметники забирать детей из закрепленного кабинета и сопровождать до места проведения занятия и обратно;

- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

- к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), тепло, воду и электроресурсам школы;

- после окончания уроков осмотреть помещение, в котором проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций незамедлительно сообщить дежурному учителю или администратору;

- обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым и уважительным к детям, родителям и членам коллектива;

4.3. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителя могут быть возложены:

- классное руководство;
- заведование кабинетом;
- организация трудового обучения, профориентация;
- выполнение учебно-воспитательных функций;
- выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.

4.4. Работники школы имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, работать по совместительству в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

4.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов и согласованными с профсоюзным комитетом.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.6. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год и могут корректироваться в течение года.

Классный руководитель занимается с классом, воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся.

Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую согласно графику приема пищи.

4.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, учредительными документами Школы.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с действующим законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке установленном Правительством Российской Федерации.

4.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 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 психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- 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.

4.11. Педагогическим работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- находиться во время урока вне учебного помещения, в котором проходят занятия (за исключением случаев, требующих незамедлительных действий от педагога вне помещения);
- курить в помещении и на территории Школы;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения администрации школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям, социальному педагогу, педагогу-психологу и медсестре.

4.13. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

4.14. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

4.15. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше (не позже, чем за 1 час до начала уроков), а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.16. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.17. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены действующим законодательством. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

4.18. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.19. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.20. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

4.21. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье. При установлении пятидневной рабочей недели вторым выходным днем является суббота

5.2. Режим работы Школы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

5.3. Продолжительность рабочего дня, время для отдыха и питания, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала и

рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с профсоюзной организацией.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Режим работы, время перерыва для отдыха и питания в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен), график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается приказом директора на каждый учебный год.

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

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе 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.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

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

5.8. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета (не реже 1 раза в четверть);
- производственные совещания (2 раза в месяц);
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.10. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. В период каникул устанавливается

пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени педагога во время каникул определяется в пределах времени его учебной нагрузки до начала каникул. Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

График работы на каникулах утверждается приказом директора Школы.

5.12. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.14. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

5.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Школы допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.17. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

5.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

5.20. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

5.22. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

6. Оплата труда

6.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате

6.2. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных действующим законодательством, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

В коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

6.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок

стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников

6.6. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.7. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения профсоюзной организации на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.9. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным Школой.

6.10. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

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

- объявление благодарности;
- выплата стимулирующих выплат;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным действующим законодательством.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.7. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Заключительные положения

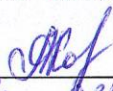
8.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Приложение № 2 к коллективному договору МБОУ «Степновская СОШ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Степновская СОШ»


Т.М. Коробкова
«14» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Степновская СОШ»


О.М. Пеллинен
«14» мая 2021 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Степновская средняя общеобразовательная школа» на 2022 год

№п/п	Наименование мероприятий	Финансовые затраты	Источники финансирования	Срок выполнения	Исполнители
1. Совершенствование правового и нормативного обеспечения охраны труда					
1.	Пересмотр инструкций по охране труда			2022 г.	Председатель ПК
2. Организационное обеспечение охраны труда					
2	Проведение специальной оценки условий труда	145 000	Местный бюджет	2022	Директор
3. Техническое обеспечение охраны труда					
3	Регулярная проверка освещения и своевременная замена перегоревших ламп	12000	Местный бюджет	2022	Зам по АХЧ
4	Своевременное обеспечение спецодеждой, смывающими средствами, средствами индивидуальной защиты	30 000	Местный бюджет	2022	Директор, Зам по АХЧ
5	Ремонт кабинетов и других помещений	100 000	Местный бюджет	Июнь-август	Зам по АХЧ
6	Озеленение и благоустройство территории			Май - сентябрь	Зам по АХЧ
7	Регулярный ремонт мебели			По мере необходимости	Зам по АХЧ
8	Контроль за состоянием тепло и водоснабжения			ежедневно	Зам по АХЧ



9	Контроль за состоянием работы по охране труда			Постоянно	Директор, председатель ПК
4. Профессиональное обучение и информационное обеспечение по охране труда					
10	Организация уголка по охране труда	15000	Субвенции	2022	Председатель ПК Зам по АХЧ
5. Медико – профилактические и санитарно-гигиенические мероприятия					
11	Проведение периодических медицинских осмотров работников школы	330 000 р.	Субвенции и местный бюджет	Март 2022	Директор, Зам по АХЧ



**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Степновская средняя общеобразовательная школа»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Степновская средняя общеобразовательная школа», именуемое далее «Работодатель», в лице директора Пеллинен Ольги Михайловны и работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа», именуемые далее «работники», представленные профсоюзной организацией, именуемой далее «Представитель работников», в лице его председателя Коробковой Татьяны Михайловны заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

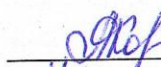
1. Внести следующие изменения в коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа»: Изложить пункт 6.3 коллективного договора в следующей редакции:
«6.3. Зарботная плата выплачивается работникам путем перечисления на счет в банке. За первую половину месяца (с 1 по 15 число) – 24 числа текущего периода, за вторую половину (с 16 по 30 (31)) – 9 числа следующего месяца.
Выплата заработной платы за декабрь текущего года выплачивается в полном объеме до 30 декабря текущего года
При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. При этом стороны обязаны предоставлять друг другу, а также органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.
3. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
4. Действие вышеуказанных изменений коллективного договора распространяется с момента их подписания на всех работников Работодателя.
5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора.

Директор МБОУ «Степновская СОШ»

О.М. Пеллинен

«14» декабря 2021 г.

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Степновская СОШ»

 Т.М. Коробкова
«14» декабря 2021 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Степновская средняя общеобразовательная школа»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Степновская средняя общеобразовательная школа», именуемое далее «Работодатель», в лице директора Пеллинен Ольги Михайловны и работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа», именуемые далее «работники», представленные профсоюзной организацией, именуемой далее «Представитель работников», в лице его председателя Коробковой Татьяны Михайловны заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. Внести следующие изменения в коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа»: Добавить в раздел VIII. Охрана труда и здоровья пункт 8.22 следующего содержания: «8.22. Работодатель предоставляет работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, два оплачиваемых дополнительных дня отдыха»
2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. При этом стороны обязаны предоставлять друг другу, а также органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.
3. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
4. Действие вышеуказанных изменений коллективного договора распространяется с момента их подписания на всех работников Работодателя.
5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора.

Директор МБОУ «Степновская СОШ»

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Степновская СОШ»

О.М. Пеллинен
« 27 » марта 20 22 г.






Т.М. Коробкова
« 27 » марта 20 22 г.







Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МБОУ "СТЕПНОВСКАЯ СОШ" Пеллинен Ольга Михайловна, Директор	0260DD4B0058ADCCB94377FC76B95B025 1 с 01.07.2021 07:31 по 01.07.2022 07:27 GMT+03:00	28.03.2022 07:53 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 МБОУ "СТЕПНОВСКАЯ СОШ" Пеллинен Ольга Михайловна, Директор	0260DD4B0058ADCCB94377FC76B95B025 1 с 01.07.2021 07:31 по 01.07.2022 07:27 GMT+03:00	28.03.2022 07:54 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа