

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

1

1. 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 «Средняя общеобразовательная школа №5» станицы Марьинской Кировского района Ставропольского края.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ СОШ №5 (далее - школа) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации - **Дудниковой Татьяны Геннадиевны (далее профком);**

работодатель в лице его представителя – **и.о. директора Масюковой Татьяны Александровны**

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. Профсоюзный комитет осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза на основании их заявлений, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профорганизации через бухгалтерию организации в размере 1 % от своей заработной платы.

1.5. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением Коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с ТК РФ и другими нормативными актами. В учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работодателя и профкома. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

1.6. Коллективный договор действует три года со дня его подписания.

1.7. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

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

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

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

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

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

Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Условия трудового договора могут быть изменены другими локальными актами по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.2 Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение 3**), должностной инструкцией, другими локальными актами образовательного учреждения.

2.3 Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штата, список

сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- проводить сокращение численности или штата работников по окончании учебного года до начала нового.

2.4. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также:

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- неосвобожденный председатель профкома;

- лица, проработавшие в организациях системы образования свыше 10 лет;

- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее пяти лет;

- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет.

2.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п.2 ст. 81 ТК РФ) предоставляется свободное от работы время, не менее 4 часов в неделю, для поиска нового места работы, с сохранением среднего заработка.

2.6. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.7. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2, 3, 5 части первой, ст. 81 ТК РФ производить с предварительного согласия профкома.

2.8. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

3. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

3.1. Стороны договорились, что заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

3.2. Система оплаты труда работников, включает должностные оклады, доплаты и надбавки компенсационного характера (в том числе за

работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплаты и надбавки стимулирующего характера и систему премирования.

3.3. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, определены Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 5 ст. Марьинской, разработанным на основе Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Кировского муниципального округа.

3.4. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц перечислением на банковские лицевые счета: за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца; за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за расчетным периодом. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать ставку заработной платы, должностной оклад (оклад) работника за отработанное время, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом. Выплата стимулирующего характера, начисляемая по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профкомом.

3.5. Работодатель обязуется:

3.5.1. Производить изменения заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

при увеличении стажа работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение заработной платы;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения соответствующей аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения, вручения.

3.5.2. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), с учетом мнения профкома.

3.5.3. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку (оклада) заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

3.5.4. При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывать:

- сохранение преемственности (классов) групп и объём нагрузки;
- необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- стабильность объёма учебной нагрузки на протяжении всего учебного года.

3.5.5. Уменьшить её возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (ФЗ – 273 об образовании в РФ).

3.5.6. Выплачивать работникам заработную плату, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой при тарификации, до конца учебного года:

в случае, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку (оклад), - заработную плату за фактическое число часов;

в случае, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку (оклад), когда этих учителей и преподавателей невозможно догрузить учебной работой в данной местности;

в случае, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку (оклад) - заработную плату, установленную при тарификации

3.6. При выполнении работ, обязанностей, связанных с педагогической и иной видами деятельности за отсутствующих работников производить оплату согласно Положению об оплате труда учреждения.

3.7. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.8. Установить стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения на основании Положения «О порядке установления стимулирующих выплат», «О Комиссии по распределению премиальных выплат и выплат за качество выполняемых работ» утвержденных приказом по учреждению в соответствии с изменениями в нормативно – правовых актов.

3.9. В целях стимулирования труда **молодых педагогических специалистов** (лица в возрасте до 35 лет – принятые на работу в образовательную организацию в течении трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования) **установить надбавки к ставкам (окладам) - 50%.**

Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

3.10. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчёта не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (ст.157 ТК РФ).

3.11. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах средств, направленных на оплату труда, в том числе внебюджетных, по согласованию с выборным профсоюзным органом и закрепляются в коллективном договоре, дополнительных соглашениях и регулируются Положением об оплате труда работников и (или) Положением о порядке и условия установления выплат стимулирующего характера.

3.12. Экономия фонда оплаты труда может использоваться, в соответствии с Положением об оплате труда работников, на оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников (мать, отец, дети, супруг, супруга);
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- бракосочетания работника;
- рождение детей работника;
- юбилейных дат работника, достигших пенсионного возраста;
- тяжелого материального положения.

Стороны рекомендуют устанавливать выплаты за высокие показатели и напряженность в работе учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу в пределах утвержденного объема средств фонда стимулирующих выплат.

3.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере

по сравнению с тарифными ставками, окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.14. Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер повышения – 35% тарифной ставки (должностного оклада).

3.15. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой (нормой убираемой площади для уборщиков служебных помещений является 500 кв. м за ставку заработной платы).

3.16. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий педагогических работников исходят из следующего:

3.17. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим полной учебной нагрузки, в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, воспитательная работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся и другая педагогическая работа).

3.18. Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

3.19. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы.

3.20. В случае уменьшения у учителей образовательных учреждений в течение учебного года учебной нагрузки по не зависящим от них причинам по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются, и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном приказом Министерства

образования и науки РФ от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников.

3.21. При получении дополнительного профессионального образования за работниками сохраняется средняя заработная плата, место работы (должность), производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.22. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

3.23. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных Положением об оплате труда работников.

3.24. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;

истек срок действия квалификационной категории, сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения,

Сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающее данное основание.

3.25. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.26. В целях недопущения нарушений в оплате труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы производить оплату труда при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

4. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

4.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

4.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 Трудового кодекса РФ).

4.1.2. Для реализации задач по охране труда провести ряд мероприятий по улучшению безопасности и условий труда согласно перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков (далее – перечень). (Приложение 1)

4.1.3. Выделять на мероприятия по охране труда средства в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения;

4.1.4. Проводить обучение и инструктаж работников учреждения по охране труда, и проверку знаний требований охраны труда у работников.

Для лиц, занятых на рабочих местах с вредными условиями труда, а также, чья деятельность связана с движением транспорта (водители), инструктаж проводится не реже, чем один раз в квартал.

4.1.5. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

4.1.6. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами до 31 декабря 2024 года в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей, а с 2025 года в соответствии с Едиными типовыми нормами, утвержденными приказом минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н;

4.1.7. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда гарантии, установленные ТК РФ льготы и компенсации **(Приложение2);**

4.1.8. Обеспечить за счет средств учреждения прохождение обязательных, предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

4.1.9. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

4.1.10. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

4.1.11. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

4.1.12. Обеспечивать (по мере возможности) санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

4.1.13. Разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения профкома.

4.2. В учреждении создается комиссия по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

- работодатель совместно с профсоюзом осуществляют контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий.

- принимают меры по профилактике ВИЧ/СПИДа:

- а) предоставляют работникам актуальную, надлежащую и своевременную информацию (научная, социальная);

- б) включают вопросы «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексные программы обучения работников;

- в) проводят инструктаж и соответствующую подготовку всех работников по процедурам контроля за ВИЧ – инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи.

- обеспечиваются гарантии права работника на охрану труда, предусмотренные трудовым кодексом Российской Федерации;

- работодатель по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда и отдыха, необеспечение работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профкома.

В этом случае отказ от работы не влечет ответственность работника. За время приостановки работы по указанным причинам, за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4.4. В учреждении создаются необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечение их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств учреждения;

- освобождение от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива с сохранением среднего заработка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Рабочее время работников определяется Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ) (**Приложение №3**), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, в т.ч. для женщин - 36 часов в неделю.

Для сторожей установлен сменный режим работы. Ведется суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом считается 12 месяцев (один год). Установленная месячными графиками продолжительность рабочего времени в сумме за год не может превышать нормального числа рабочих часов по производственному календарю за аналогичный период.

Нормативное число рабочих часов за отработанный месяц определяется исходя из установленного для работников ежемесячного графика работы. Для работников, работающих неполный рабочий день, нормативное число рабочих часов за месяц соответственно уменьшается.

Установленная месячными графиками продолжительность рабочего времени в сумме за год не может превышать нормального числа рабочих часов по производственному календарю за год.

Продолжительность рабочей недели – 40 часов; для женщин, работающих в сельской местности, педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – не более 36 часов (ст. 333 ТК РФ). На основании учебного плана и письменного согласия работника возможно увеличение учебной нагрузки.

Для отдельных категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года

утверждать график отпусков с учетом мнения профкома.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата

отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

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 28 календарных дней. (ст. 125 ТК РФ)

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. (ст. 125 ТК РФ)

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (ст. 125 ТК РФ)

Работодатель обязуется:

5.3. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.4. Проводить, по согласованию с профкомом, предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в августе.

5.5. Знакомить учителей до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.6. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами. Объемом учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.7. Предоставлять работникам школы один день в неделю свободный от уроков для самообразования и повышения квалификации, при нагрузке, не превышающей 24 часов в неделю и не имеющий классное руководство. Этот день является рабочим днём и присутствие педагога на плановых мероприятиях обязательно

5.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителям, о чем в приказе руководителя делается соответствующая запись.

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

5.10. Продолжительность рабочего дня в каникулярное время устанавливать соответственно нагрузке, установленной при тарификации до начала каникул, в соответствии с утвержденным графиком работы.

5.11. При составлении расписания учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя.

5.12. Для работников из числа обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

5.13. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) по семейным обстоятельствам.

Работодатель гарантирует педагогическим работникам по их желанию предоставление не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

5.14. Работникам, при наличии финансовой возможности на основании решения профкома и письменного заявления работника, предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- беременным женщинам при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях. Количество дней определяется по соглашению сторон на основании медицинского заключения.
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- при рождении ребенка – 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника – 3 календарных дня;
- в случае свадьбы ребенка работника – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня.

5.15. Предоставлять работникам (лицам административного, управленческого, технического и хозяйственного персонала) дополнительные отпуска (ст. 116 ТК) за ненормированный рабочий день. (Приложение 2).

5.16. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

За работу в выходной и нерабочий праздничный день работнику может быть предоставлен другой день отдыха, который оплате не подлежит (см. ч. 1 и 2 ст. 153 ТК).

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин (т. 259 ТК РФ) и матерей (отцов) воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 - ти лет.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не

запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (т. 259 ТК РФ)

5.18. Работодатель предоставляет сотрудникам ежегодно три дополнительных оплачиваемых выходных дня за работу без больничного листа в течение периода с 01 июня предыдущего года по 31 мая текущего года **за три дня до начала ежегодного оплачиваемого отпуска с 01.07 или 3 дня после, в период отпуска с 1.06.** Учет сотрудников, имеющих право на дополнительные оплачиваемые выходные дни, ведет администрация и профком.

6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

Стороны договорились об обязательствах по:

6.1.1. разработке мер, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждений.

6.1.2. проведению с профсоюзными комитетами консультаций по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

6.1.3. определению более льготных критериев массового высвобождения работников учреждений с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в крае и особенностей деятельности учреждений;

6.1.4. обеспечению гарантий и компенсаций высвобождаемым работникам;

6.1.5. предупреждению работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлению времени работнику для поиска работы в течение рабочего дня;

6.1.6. недопущению увольнения работников предпенсионного возраста (за пять лет года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости и Профсоюзной организации не менее чем за 2 месяца;

6.1.7. определению порядка получения дополнительного профессионального образования;

6.1.8. созданию условий для профессиональной переподготовки и переобучения работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации;

6.1.9. использованию целевой подготовки учителей, воспитателей.

6.1.10. предоставлению права преимущественного оставления при сокращении численности или штата организации работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение трех лет.

6.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки осуществляется не реже 1-го раза в 3 года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов за счет средств учреждения.

6.3. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

6.4. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательной организации, в которой работает данный педагогический работник (иной уполномоченный первичной профсоюзной организацией образовательной организации профсоюзный представитель).

6.5. Педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;
- получения ведомственных наград Министерства образования и науки РФ за последние пять лет;
- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет;
- наличие наград Ставропольского края: звание «Почетный гражданин Ставропольского края», медаль «Герой труда Ставропольского края», медаль «За заслуги перед Ставропольским краем», медаль «За доблестный труд», премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;
- наличие ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

6.7. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

6.8. Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса)

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Гарантии деятельности профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять бесплатно профкому учреждения для работы помещение для заседания профкома, хранения документации проф.собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.2 настоящего коллективного договора.

7.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя в течение двух лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа: по сокращению численности или штата работников (п.2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ), в случае повторного не исполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст. 81 ТК РФ).

7.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию членов профкома без предварительного согласия профкома, а председателя профкома – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 25 ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.5. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

7.6. Предоставлять профкому необходимую информацию по любому вопросу труда и социально-экономического развития учреждения.

7.7. Включать членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.8. По согласованию с профкомом производится:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- применение систем нормирования труда;
- составление графиков сменности;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования;
- другие вопросы, предусмотренные коллективным договором.

В иных случаях, предусмотренных законодательством локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права принимаются работодателем с учетом мнения профкома:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- массовые увольнения;
- другие вопросы, предусмотренные законодательством.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

Профком обязуется:

8.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь гл. 58 ТК РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

8.3. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы.

8.4. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.

8.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.6. Определять своих представителей в состав аттестационной комиссии для аттестации педагогических работников, рабочих мест, комиссии по тарификации, охране труда и других.

8.7. Направлять работодателю заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного трудового договора, соглашения с требованием применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.8. Проводить проверку условий и охраны труда и расследование несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.

8.9. Защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.10. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в учреждении образования с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.

8.11. Совместно с работодателем проводить организационную работу, обеспечивающую полную регистрацию работников образования в системе персонифицированного учета. Контролировать своевременность и полноту начисления страховых взносов, предоставления достоверных сведений о стаже, зарплате.

8.12. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительских мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.

8.13. Ходатайствовать о награждении членов профсоюза знаками отличия, дающими право на присвоение звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Ставропольского края».

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

9.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

9.2. Стороны коллективного договора ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании работников учреждения.

9.3. Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Переговоры о перезаключении колдоговора должны быть начаты не позднее чем за три месяца до его окончания.

9.4. Изменения и дополнения в настоящий колдоговор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон в

порядке предусмотренном ТК РФ для заключения колдоговора и оформляются в виде приложений.

9.5. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателями и лицами, их представляющими, обязательств по колдоговору влечет меры ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях (ст. 195 ТК РФ).

Приложение 1

Перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
Проведение специальной оценки условий труда	По графику	Директор, ответственный по ОТ
Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности	Постоянно	Директор
Нанесение на элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХР
Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по

целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных, газовых, и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений.		АХР
Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХР
Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХР
Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда	По мере необходимости	Директор, ответственный по ОТ
Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	В течение года	Директор, ответственный по ОТ
Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Постоянно	Директор
Приобретение и выдача сертифицированных смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам,	Ежемесячно	Директор, заместитель директора по АХР
Организация обучения работников оказанию первой помощи	Ежегодно	Директор, ответственный

пострадавшим на производстве		по ОТ
Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	По графику	Директор, ответственный по ОТ
Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.	Постоянно	Директор, ответственный по ОТ
Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников.	По графику	Директор
Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	По мере необходимости	Директор
Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников	По мере необходимости	Директор, ответственный по ОТ
Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ.	1 раз в 5 лет по графику	Директор, ответственный по ОТ
Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	По мере необходимости	Директор, ответственный по ОТ
Устройство тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХР
Реализация мероприятий, направленных на развитие	По мере необходимости	Директор, заместитель

физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря; устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;		директора по АХР
--	--	------------------

СПИСОК

**Должностей ненормированным рабочим днем для предоставления
ежегодного оплачиваемого отпуска**

1.	директор школы	3 календарных дня
2.	зам. директора	3 календарных дня
3.	зам. директора по АХЧ	3 календарных дня

**Список должностей с вредными условиями труда по результатам
специальной оценки условий труда**

Должность	Класс условий труда	Гарантии и компенсации в соответствии с ТК РФ
Преподаватель	3.1	Доплата 4%
Библиотекарь	3.1	Доплата 4%
Учитель	3.1	Доплата 4%

Приложение 4

Правила внутреннего трудового распорядка сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» ст. Марьинской

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 5 ст. Марьинской (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьями 189, 190 Трудового Кодекса РФ (далее -ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, коллективным договором

1.2. Правила призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБОУ СОШ № 5 ст. Марьинской способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

1.3. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом школы, совместно или по согласованию с профкомом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

1.5. Настоящие Правила являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в учреждении на видном месте.

1.7. При приеме на работу работник обязан ознакомиться с настоящими Правилами под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Учреждение самостоятельно проводит подбор, прием на работу и расстановку кадров. Учреждение несет ответственность за уровень квалификации педагогических кадров.

Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и производится в соответствии со штатным расписанием.

2.2. На должность педагогического работника могут быть приняты лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, подтвержденное документами об образовании, о повышении квалификации, и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- признанные на территории Российской Федерации иностранными агентами;

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

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст.67 ТК РФ). Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.4. Трудовой договор с работниками может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

– документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые Учреждение оформляет работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ трудовая книжка на работника не ведется) и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом Учреждения и коллективным договором;

- ознакомить работника с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытание не может превышать 3-х месяцев.

2.8.1. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором.

2.8.2. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев,

если в соответствии с Трудовым кодексом РФ трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.10. На каждого работника Учреждения ведется личное дело. Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после его увольнения, в течение 75 лет.

2.11. на каждого работника ведется личная карточка работника (учетная карточка Т-2), в которой делается запись о документах об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе и увольнении, Карточка Т-2 хранится в Учреждении

2.12. 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, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть 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.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения

временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (статья 72 ТК РФ)

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.14.1. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.14.2. 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 настоящим Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.14.3. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса.

2.14.4. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

2.15. В связи с изменениями в организации работы Учреждения и организации труда (изменения количества классов, учебного плана, режима работы Учреждения, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации,

изменение существенных условий труда работника: 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. Работник должен быть поставлен в известность о причинах изменения условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п.7 ТК РФ (ч. 4 ст. 74).

2.15.1. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

2.16. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем Учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст.81 п.2 ТК РФ. Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, п.3 ТК РФ) и за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.17. В день увольнения работодатель выдает работнику надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.18. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно работодатель должен руководствоваться п.6 ст. 84.1 ТК РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники МБОУ СОШ № 5 ст. Марьинской имеют права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работники Учреждения имеют право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении МБОУ СОШ № 5 ст. Марьинской в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

3.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работники Учреждения обязаны:

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

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.3.6. незамедлительно сообщать 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);

3.3.7. при приеме на работу проходить предварительный медицинский осмотр, проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, психиатрическое освидетельствование в соответствии со ст. 212 и ст. 213 ТК РФ.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие права, на:

3.4.1. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.4.6. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

3.4.7. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.8. право на участие в управлении Учреждением посредством вхождения в коллегиальные органы управления в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

3.4.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.4.10. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.4.11. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.4.12. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.4.13. иные права, предусмотренные трудовым договором, Уставом и законодательством Российской Федерации.

3.5. Педагогические работники Учреждения обязаны:

3.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной образовательной программой;

3.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.5.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.5.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.5.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.5.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.5.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.5.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5.9. соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового

распорядка и иные локальные акты Учреждения.

3.6. Работники Учреждения имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, за которую могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

3.7. Разрешение на совмещение профессий (должностей) дает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

3.8. Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), и (или) профессиональными стандартами.

Положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.9. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

3.9.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

3.9.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3.9.3. удалять учащихся с уроков (занятий);

3.9.4. курить в помещении и на территории школы.

Так же запрещается:

а) отвлекать учащихся во время учебного года на сельскохозяйственные и другие работы, не связанные с учебным процессом; освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, без письменного разрешения работодателя Учреждения.

б) отвлекать педагогических работников и директора Учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей разного рода мероприятий, не связанных с их деятельностью;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.10. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора Учреждения или его заместителя по учебно – воспитательной работе. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору Учреждения и (или) его заместителю.

3.11. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) или в присутствии учащихся.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Учреждения;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание Учреждения в пределах выделенного фонда заработной платы;

4.1.9. утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы;

4.1.10. распределять должностные обязанности между работниками Учреждения.

4.1.11. распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

4.2.5. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

4.2.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

4.2.7. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.2.10. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.12. 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;

4.2.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

4.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов; для женщин, работающих в сельской местности, педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – не более 36 часов (ст. 333 ТК РФ). На основании учебного плана и письменного согласия работника возможно увеличение учебной нагрузки.

Рабочее время работников определяется Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем по согласованию с ПК, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.3. Режим труда и отдыха сотрудников Учреждения регулируется соответствующими графиками работ и расписаниями занятий и внеурочной занятости детей.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией Школы в соответствии с нормами СанПина исходя из педагогической целесообразности.

5.5. Предоставлять работникам школы один день в неделю свободный от уроков для самообразования и повышения квалификации, при нагрузке, не превышающей 24 часов в неделю и не имеющий классное руководство. Этот день является рабочим днём и присутствие педагога на плановых мероприятиях обязательно;

Педагогический работник должен присутствовать в Школе не менее чем за пятнадцать минут до начала своего первого по расписанию урока в данный рабочий день.

5.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами своего основного рабочего времени и мероприятий, предусмотренных планом работы Школы работать по совместительству как внутри, так и за пределами Школы, только письменного согласия работодателя.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника в соответствии с требованиями ст.113 Трудового Кодекса РФ.

5.9. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются: - 1–6 и 8 января – новогодние каникулы;

- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

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

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по согласованию сторон, в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренным законодательством, или по письменному заявлению работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском

5.10. Педагогические работники привлекаются в свое рабочее время к педагогическому руководству деятельностью учащихся во время перерывов (далее «дежурство по Школе»). Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий в Школе и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие (четверть) директором Школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График дежурств доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте. Классный руководитель дежурного класса, дежурный учитель совместно с классными руководителями несут ответственность за безопасное пребывание учащихся в школе.

5.11. К рабочему времени педагогических сотрудников – 36 часов в неделю, относятся:

- преподавательская деятельность по соответствующим расписаниям;
- работа на заседаниях педагогического совета;
- работа на общих собраниях трудового коллектива;
- работа на заседаниях методических объединений;
- работа на родительских собраниях и собраниях коллектива учащихся;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, например, вечерние дискотеки и другие плановые мероприятия, продолжительность которых составляет от одного до 2,5 часов;

Педагогические работники Школы присутствуют на всех общих собраниях, заседаниях, совещаниях, предусмотренных планом работы Школы.

На заседаниях, совещаниях, объявленных администрацией по производственной необходимости сверх плана, присутствуют педагогические работники, отвечающие за обсуждаемый участок работы и сотрудники, располагающие информацией по вопросу повестки.

5.12. Отпуск работнику предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором Школы по согласованию с профкомом до 15 декабря текущего года.

5.13. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только по письменному заявлению работника.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

Заработная плата за время отпуска (отпускные) выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

При временной нетрудоспособности работника очередной отпуск должен быть перенесен или продлен.

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. (ст. 124 ТК)

5.14. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников Школы устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей труда.

5.15. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагога. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул, в соответствии с утвержденным графиком работы.

5.16. График работы и (или) план работы педагогических и других работников Школы во время каникул устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным органом.

Если график и (или) план работы на время каникул не установлен, педагогические работники придерживаются расписания занятий, действующего непосредственно перед наступлением каникул.

5.17. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории Школы и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.18. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с нормами ст.ст.128, 173 Трудового Кодекса РФ.

5.19. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей – инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.20. Работникам Школы на основании письменного заявления работника, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам в следующих случаях (ст. 128 ТК) и в объеме:

Вид отпуска	Продолжительность отпуска	Статья ТК РФ
Участникам Великой Отечественной войны	До 35 календарных дней в году	ч. 2 ст. 128
Работающим пенсионерам по старости (по возрасту)	До 14 календарных дней в году	
Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы.	До 14 календарных дней в году	
Работающим инвалидам	До 60 календарных дней в году	
Работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования	15 календарных дней	ч. 2 ст. 173
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	
Работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования	10 календарных дней	ч. 2 ст. 174
Работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой:		
для прохождения промежуточной аттестации	10 календарных дней в учебном году	
для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов	два месяца	
для сдачи итоговых экзаменов	один месяц	
в связи с переездом на новое место жительства	до 3 календарных дней	
для сопровождения детей 1-го сентября в 1-й класс	1 календарный день	

Работникам, при наличии финансовой возможности на основании решения профкома и письменного заявления работника, предоставляются **дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам** в следующих случаях:

- **беременным женщинам при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях. Количество дней определяется по соглашению сторон на основании медицинского заключения.**

- **для проводов детей в армию – 2 календарных дня;**
- **при рождении ребенка – 2 календарных дня;**
- **в случае свадьбы работника – 3 календарных дня;**
- **в случае свадьбы ребенка работника – 3 календарных дня;**
- **на похороны близких родственников – 3 календарных дня;**

5.21. Работодатель привлекает отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ:

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

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

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

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

только с письменного согласия работника и на основании распоряжения работодателя. В других случаях, указанных в ст. 113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома

За работу в выходной и нерабочий праздничный день работнику может быть предоставлен другой день отдыха, который оплате не подлежит (см. ч. 1 и 2 ст. 153 ТК).

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин (т. 259 ТК РФ) и матерей (отцов) воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 -ти лет.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (т. 259 ТК РФ)

5.22. Работодатель предоставляет сотрудникам ежегодно три дополнительных оплачиваемых выходных дня за работу без больничного листа в течение периода с 01 июня предыдущего года по 31 мая текущего года **за три дня до начала ежегодного оплачиваемого отпуска с 01.07 или 3 дня после, в период отпуска с 1.06**. Учет сотрудников, имеющих право на дополнительные оплачиваемые выходные дни, ведет администрация и профком.

5.23. Работодатель предоставляет работнику **один календарный день в каникулярное время** в счет летнего отпуска с сохранением заработной платы для:

- посещение лечебного учреждения;
- посещение государственных учреждений;
- по семейным обстоятельствам.

5.24. Работодатель организует учет рабочего времени в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.25. В период образовательного процесса в Школе работникам **запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работ;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов (перемен) между ними;
- кричать на детей и кричать в их присутствии;
- удалять учащихся с уроков;
- запирать любым способом двери помещений, где находятся дети.
- курить в помещениях Школы и на ее территории, появляться в Школе в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения;
- привлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия;
- снимать учащихся с уроков, занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать педагогических и руководящих работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Присутствие посторонних лиц, родителей учащихся на уроке разрешается только с согласия учителя и разрешения работодателя, в присутствии члена профкома. Вход в класс после начала урока (занятия), разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителям.

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

5.26. Продолжительность рабочего дня работников определяется графиком сменности.

5.27. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работнику под расписку.

5.28. Работники могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения работодателя, то есть удаленно. При этом стороны

могут определить в дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где сотрудник должен будет работать дистанционно (удаленно). Глава 49.1 ТК РФ

5.29. Работник, который работает удаленно, должен взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (сети Интернет).

5.30. Работники должны находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня. В случае если сотрудник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, работодатель вправе привлечь за это к дисциплинарной ответственности.

5.31. При ухудшении эпидемиологической ситуации работодатель вправе перевести отдельных работников на режим работы, указанный в пункте 5.28 на основании приказа директора.

VI. ОПЛАТА ТРУДА.

6.1. Учебная нагрузка педагогического работника Школы оговаривается в трудовом договоре.

6.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

6.3. В случае, когда объем нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель:

6.3.1. считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора при приеме на работу;

6.3.2. имеет нагрузку, установленную в последнем, согласованном с ним приказе директора.

6.4. По заявлению работника трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы.

6.5. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, штатным расписанием.

6.6. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного должностного оклада с учетом повышающих коэффициентов уровня образования, квалификационной категории, а также в соответствии с объемами и видом работ, установленных по тарификации на соответствующий учебный год.

6.7. Тарификация на новый учебный год утверждается работодателем на основе фактического количества классов и утвержденного учебного плана не позднее 10 сентября текущего года на основе предварительной тарификации (комплектования), разработанной администрацией и

доведенной до педагогического работника под расписку не позднее мая месяца текущего года.

6.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждения нагрузки на методобъединениях, педсоветах и т.д.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема его учебной нагрузки.

6.9. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом работодателем по согласованию с профкомом.

6.10. Оплата труда производится два раза в месяц – 25 числа каждого - за первую половину месяца и 10 числа месяца, следующего за расчетным – за вторую половину. 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. По заявлению работника его заработная плата перечисляется через кредитно-банковские учреждения на банковскую карту. (ст. 136 ТК).

6.11. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.12. Оплата труда работников, работающих по совместительству, работников, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.13. Для работников устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников на основании соответствующих Положений и (или) приказов работодателя.

6.14. Работникам, условия труда которых отклоняются от нормативных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

6.15. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программ, количеству классов, обеспеченности кадрами, других конкретных условий на данный учебный год.

6.16. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного заявления работника.

6.17. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

6.19. Изменение учебной нагрузки следует рассматривать как существенное изменение условий труда, о чем **за два месяца до наступления события, работник должен быть извещен под расписку.**

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор с ним прекращается по основанию п.7 ст.77 ТК РФ.

6.20. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях.

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя и/или классного руководителя, воспитателя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) восстановление на работе учителя (возвращение на работу), ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

6.21. Работникам непрерывно действующих участков, видов работ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом работодателю.

Работодатель обязана принять меры по замене сменщика другим работником. В данном случае работодатель может по согласованию с профкомом применять сверхурочные работы.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного Школе фонда заработной платы (фонд оплаты труда).

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась работником без перерыва.

6.22. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул учащихся, не совпадающих с их отпуском, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации (либо соответствующим приказом), предшествующей началу каникул.

6.23. Оплата времени простоя не по вине работника (ст. 157 ТК РФ) оплачивается не менее 2/3 тарифной ставки, установленной работнику. Периоды холодов (объявляются не учебными днями для учащихся в связи с низкой температурой) отнести к простоям нельзя, так как в отсутствие учащихся педагогические работники выполняют другую педагогическую работу в пределах своего рабочего времени. Оплата труда производится в полном объеме.

Работодатель в случае простоя может перевести работников с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя или в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца (ст. 74 ТК РФ, ст. 72.2 ТК РФ).

Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнением обязательного минимума работ (услуг) (ст. 414 ТК РФ).

VII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.1. Работники обязаны, подчиняться работодателю, выполнять ее как письменные, так и устные приказы, распоряжения, связанные с трудовой деятельностью.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.2. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе к сотрудникам применяются следующие меры поощрения (ст. 191 ТК):

- объявление благодарности;
- премирование за конкретный вклад;
- награждение памятным подарком;
- предоставление к награждению ведомственными и государственными наградами.

7.3. Поощрение работников за новаторство в труде, образцовое выполнение трудовых обязанностей и другие достижения в работе осуществляется на основании решения Комиссии.

7.4. Поощрение объявляется приказом, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. Работники, совершившие мелкое хищение государственной собственности, прогул без уважительной причины, появившиеся на работе в нетрезвом состоянии, либо отсутствовавшие на работе более трех часов непрерывно или суммарно в течение рабочего дня без уважительной причины, опоздавшие на работу или самовольно ушедшие с работы, что подтверждается актом, приказом, лишаются премии полностью за период, в котором совершены эти нарушения трудовой дисциплины.

Работники Школы лишаются премии полностью за:

- не выполнение работниками Школы распоряжений заместителей директора Школы, зафиксированные приказами, распоряжениями, докладными;

- не своевременное предоставление отчетных документов работодателю;

- грубое нарушение трудовой дисциплины;

- нарушение правил техники безопасности.

7.7. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК):

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.8. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам Школы норм профессионального поведения или устава Школы проводится (п. 2 ст. 55 Закона об образовании РФ, ст.336 ТК):

- только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику;

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

7.11. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК).

7.12. 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.

7.13. 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.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, либо в суде.

7.16. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. (ст. 194 ТК)

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

7.18. Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст.331 ТК РФ).

Педагоги Школы могут быть уволены за применение методов воспитания с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся (ст.336 ТК РФ п.4) Б» ст.56 закона РФ «Об образовании»).

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и (или) психического насилия производится с согласованием с профсоюзным органом.

7.19. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение профкома.

7.20. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.21. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.22. Применение мер поощрения к сотрудникам Школы, имеющих действующее взыскание, возможно по усмотрению директора Школы за особый конкретный вклад в развитие Школы на основании соответствующего отношения заместителя директора, курирующего данное направление.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Материальная помощь

8.1. Материальная помощь выплачивается в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников (мать, отец, дети, супруг, супруга);
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- бракосочетания работника;
- рождение детей работника;
- юбилейных дат работника, достигших пенсионного возраста;
- тяжелого материального положения.

8.2. Материальная помощь выплачивается на основании личных заявлений работников и приказа директора.

8.3. Источники выплаты материальной помощи:

- за счет экономии фонда заработной платы.

8.4. Размер материальной помощи максимальными размерами не ограничивается, но определяется наличием экономии по фонду оплаты труда и действующим законодательством.

Социальные гарантии:

8.7. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах пользуются правом на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам.

8.8. За педагогическими работниками сельских населенных пунктов, перешедшим на пенсию и проработавшим в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

IX. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

9.1. Все работники Школы, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний требований охраны труда, в порядке и сроки, которые установлены для соответствующих видов работ и профессий.

9.2. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работниками должны выполняться общие и специальные предписания по охране труда, технике безопасности,

охране жизни и здоровья детей, действующие в Школе. Их нарушение влечет применение дисциплинарных мер взыскания.

Х. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

10.1. В организации функционирует система видеонаблюдения, с целью соблюдения законодательства о противодействии терроризму.