

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3» ГОРОДА САФОНОВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

215500 Смоленская обл., г. Сафоново, ул. 40 лет Октября, д. 3

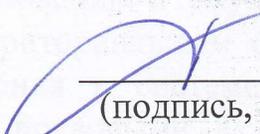
safonovo.shkola3@mail.ru , официальный сайт: <http://school3-safonovo.ru/>

ОКПО 25768274, ОГРН 1026700947217, ИНН 6726002520, КПП 672601001

Руководитель общеобразовательной
организации

Председатель первичной
организации Профсоюза


А.Е. Сазонов
(подпись, Ф.И.О.)


Р.А. Стручков
(подпись, Ф.И.О.)



Коллективный договор подписан
«25» января 2022 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе
социальной защиты населения в Сафоновском районе

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Печать

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и Смоленской области и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Сафоново Смоленской области (далее – Учреждения).

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий согласованные меры по усилению социальной защищенности работников с определением дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации: принята на всенародном голосовании 12.12.1993г.; Трудовом кодексе Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Федеральном законе от 29.12.12г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральном законе от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"; Законе Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1"О занятости населения в Российской Федерации"; Законе Смоленской области от 1 декабря 1999 г. № 59-з «О дополнительных правах и гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области»; Законе Смоленской области от 31 октября 2013 г. № 122-з "Об образовании в Смоленской области" и иных нормативных правовых актах.

1.2. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Сафоново Смоленской области (далее – Учреждение). Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работодатель: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Сафоново Смоленской области в лице его представителя – директора Сазонова Артема Евгеньевича.
- работники Учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – Профком) Стручкова Романа Алексеевича;

1.4. Стороны согласились, что:

1.4.1. Первичная профсоюзная организация и ее выборный орган выступают в соответствии с Уставом Профсоюза и Общими Положениями о первичных профсоюзных организациях в качестве полномочных представителей работников Учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов: оплаты труда (размеров доплат и надбавок), размеров и форм материального поощрения, приема и увольнения, условий охраны труда, режима труда и отдыха и иным.

1.4.2. Коллективный договор устанавливает условия труда, меры социальной поддержки и не может ухудшать положение работников и обучающихся по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, Законами Смоленской области.

1.4.3. Регулирование трудовых, профессиональных и социально-экономических отношений между работниками и работодателем осуществляется путем заключения коллективного договора, в котором с учетом особенностей деятельности образовательного Учреждения и его финансовых возможностей могут устанавливаться дополнительные, более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством, иными нормативными правовыми актами, иными соглашениями.

1.4.4. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона вносит другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором. Принятые изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя и профсоюзной организации Учреждения. В случае принятия органами государственной власти решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Договором, действуют те решения, которые являются наиболее благоприятными для работников.

1.4.5. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с Договором, и другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с действующим законодательством.

1.5. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

1.5.1. Создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению Договора, внесению в него дополнений и изменений,

урегулированию возникающих разногласий и обеспечения постоянного контроля за ходом выполнения Договора (далее – Отраслевая Комиссия).

1.5.2. Участие представителей сторон Коллективного договора в заседаниях руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного Договора и его выполнения; предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников Учреждения; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам Учреждения.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) *Учреждения* коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

1.10. Стороны Коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

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

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

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с «25» января 2022 года и действует по «24» января 2025 года включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством и настоящим договором. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Трудовые договоры с работниками Учреждения заключаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в письменной форме.

2.3. Трудовой договор с работниками Учреждения заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием обстоятельств (причин), послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Если трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (при этом на его место уже был принят работник по договору на определенный срок и тоже отсутствует по основаниям, предусмотренным законодательством), то срок действия трудового договора определяется на период отсутствия обоих работников. В данном случае трудовой договор расторгается по выходу любого из отсутствующих работников.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Работодатель в соответствии с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником Учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта" обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг, а также меры социальной поддержки.

Обязательные условия оплаты труда являются:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный

месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

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

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

2.5. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством являются недействительными и не могут применяться.

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

2.7. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом Учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Стороны договорились совместно:

2.8.1. Оперативно доводить до сведения администрации и профкома изменения и дополнения, вносимые в трудовое законодательство.

2.8.2. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства.

3. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны договорились, что:

3.1. В сфере регулирования оплаты труда в период действия Договора приоритетом является повышение уровня оплаты труда работников Учреждения и контроль за исполнением Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012г. №597, от 01 июня 2012г. №761, от 28 декабря 2012 г. № 1688 в части выплаты установленного размера средней заработной платы педагогическим работникам образовательных организаций.

3.2. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников образования устанавливаются в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Смоленской области и не могут быть ниже ставок и окладов, установленных Правительством Российской Федерации для аналогичных профессий и должностей.

Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением в пределах имеющихся средств самостоятельно, с учетом мнения представительного органа работников.

3.3. При системе оплаты труда работников Учреждения, применение повышающих коэффициентов, установление доплат и надбавок к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), размер оплаты труда работников может меняться в следующих случаях:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации (учреждении), или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения Аттестационной комиссии Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Контроль за изменением размера оплаты труда работников осуществляет работодатель.

3.4. Средства на оплату труда предусматриваются в соответствующих бюджетах в соответствии с утвержденными региональными нормативами.

3.5. Оплата труда работников бюджетного Учреждения осуществляется на основании локального нормативного акта, разработанного в соответствии с Примерными положением об оплате труда работников областных (муниципальных) бюджетных организаций по виду экономической деятельности «Образование», утвержденным Учредителем с учетом рекомендаций по оплате труда, принятых на федеральном уровне, а также в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области.

3.6. Заработная плата работникам выплачивается в соответствии со статьей 136 Трудового Кодекса Российской Федерации, 13 и 28 числа каждого месяца и закрепляются Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сотой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской

Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

3.7. Образовательное Учреждение вправе распоряжаться экономией по фонду заработной платы, которая в соответствии с Коллективным договором может быть использована на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

3.8. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего Договора производить работникам, участвовавшим в забастовке, выплату заработной платы в полном объеме.

Определять перечень работ при организации забастовки:

1. сторож;
2. рабочий по комплексному обслуживанию здания

3.9. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах средств, выделенных на оплату труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя, и по вине работодателя.

3.10. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

3.11. Стороны договорились об обязательной выдаче всем работникам расчетных листов с указанием всех составных частей начисленной заработной платы и произведенных из неё удержаний (Приложение №3).

3.12. Оплату труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производить в повышенном размере по сравнению с окладами (ставка) заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже 4% (Приложение №4).

Размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в каждом отдельном случае на основании Коллективного договора и трудового договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

3.13. Производить:

- оплату замещенных уроков не ниже, чем по тарификации в пределах фонда заработной платы, независимо от срока замещения;
- изменение сроков выплаты заработной платы по соглашению сторон;
- выплату компенсации в полном размере за дни забастовок, организуемых в соответствии с ТК РФ, в соответствии с Коллективным договором или соглашением, достигнутым в ходе разрешения трудового спора;
- оплату в размере не менее 30% ставки за разрывной характер работы, если перерыв между уроками составляет более 2 часов в за счет средств экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств;
- оплату в повышенном размере за каждый час работы в ночное время не ниже 35%.
- при наличии средств экономии оплату за сверхурочную работу, исходя из МРОТ, а не размера оклада (тарифной ставки), в случае, если оклад (ставка) меньше минимального размера оплаты труда;
- включать периоды работы на педагогических должностях в образовательных организациях стран СНГ, а также в частных образовательных организациях при определении стажа педагогической работы для расчета размера должностного оклада (ставок заработной платы).

3.14. Сохранять:

- во время нахождения работника на курсах повышения квалификации за ним средний заработок в дни, совпадающие с выходным днем данного работника;
- средний заработок за педагогическим работником в день прохождения квалификационных испытаний.
- средний заработок за работниками в день вызова в суд по трудовым спорам и иным вопросам, связанным с трудовой деятельностью;
- за лицами, работающими в Учреждении по основному трудовому договору и трудовому договору по внутреннему совместительству средний заработок при направлении на курсы повышения квалификации по двум должностям, независимо от того по какой должности осуществляется направление на курсы.

3.15. В Плане финансово-хозяйственной деятельности на заработную плату предусматривать средства на:

- повышение оплаты труда в связи с увеличением заработной платы по сравнению с тарификацией в течение учебного года в связи с проводимой аттестацией;
- оплату замены сторожей во время отпусков;
- оплату дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день и за работу во вредных условиях труда.

3.16. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда для отдельных категорий педагогических работников исходят из того, что:

- при возложении на учителей Учреждения обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в тарификацию учителей. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного процесса. Оплата производится по тарификации до конца учебного года (31 августа);
- не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, указанным в п. 2.2 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601, не имеющим полной учебной нагрузки (кроме случаев их личного согласия), 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 образовательную организацию по медицинским показаниям, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся и др.

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;

- не допускается выплата заработной платы в размере ниже минимального размера оплаты труда работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим норму труда;
- переработка рабочего времени работниками Учреждения вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

3.17. Стороны в случае проведения проверки в установленном законом порядке совместно осуществляют контроль за соблюдением трудового законодательства, установлением тарификации, распределением учебной нагрузки, порядком проведения аттестации педагогических и руководящих работников Учреждения, Положением установления выплат стимулирующего и компенсационного характера, выплатой премий работникам Учреждения.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Стороны считают, что:

4.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Для педагогических работников с учетом особенности их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, для остальных работников – 40 часов в неделю.

Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными условиям труда 3 и 4 степени или опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в каждом отдельном случае на основании Коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда и отражается в трудовом договоре работника.

4.1.2. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, которая выражается в фактическом объёме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 и другой частью педагогической работы работников, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы). К другой части педагогической работы относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах

нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательного учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Администрация вправе привлекать педагогических работников к дежурствам по школе. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни не допускается.

Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается.

4.3. Руководитель Учреждения относится к работникам с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск 07 календарных дней.

Заместители руководителя относятся к работникам с ненормированным рабочим днем, им предоставляется дополнительный отпуск 07 календарных дней (Приложение № 2).

Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска определяется по результатам учета рабочего времени фактически отработанного в данном режиме.

4.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации. Разделение отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок с учетом пожелания работника: при временной нетрудоспособности работника; при совпадении сроков учебного и ежегодного отпусков в других случаях, предусмотренных статьей 124 Трудового Кодекса РФ.

В случае несвоевременного предупреждения работника о времени начала основного оплачиваемого отпуска (не позднее чем за 2 недели до его начала) и/или несвоевременной оплаты за период отпуска (не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска) сохранить за работником право по желанию перенести основной оплачиваемый отпуск и иметь преимущественное право при выборе новой даты начала отпуска.

4.5. При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности (если работник не изъявляет желания разделить отпуск на части и использовать одну из них) и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается при увольнении пропорционально отработанному времени, если педагогические или руководящие работники отработали менее 10 месяцев. Если педагогические или руководящие работники, отработали в рабочем году 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Компенсация выплачивается полностью за отработанные месяцы. Не полностью отработанный месяц округляется до полного, если в нем

отработано 15 и более дней, если отработано менее 15 дней, то эти дни компенсации не подлежат.

Работник, проработавший в Учреждении более одного года и увольняемый в связи с сокращением штата, вправе получить полную компенсацию за неиспользованный отпуск за последний рабочий год при условии, что он имеет в этом периоде 5,5 и более месяцев стажа, дающего право на отпуск.

Работник не утрачивает право на выплату денежной компенсации за неиспользованные отпуска по истечении сроков, указанных ч.3, 4 ст. 124 ТК РФ и ст. 9 Конвенции №132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках».

Женщине, работающей на условиях неполного рабочего времени во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком производится оплата ежегодного оплачиваемого отпуска исходя из фактически начисленной заработной платы за последние 12 календарных месяцев, предшествующих отпуску по беременности и родам.

В случае, если на момент увольнения у работника имеются неиспользованные дни за сдачу крови и ее компонентов и нет возможности использовать их в натуре, то указанные дни подлежат оплате, как дни неиспользованного ежегодного отпуска.

4.6. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Стороны считают, что:

- работник обязан предупредить руководителя о своем желании ухода в отпуск письменно за две недели;
- длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время, если его уход в отпуск отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения;
- по заявлению педагогического работника, заболевшего в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок и не оплачивается. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи;
- до истечения длительного отпуска работник в любое время может прервать его и приступить к работе. По соглашению сторон длительный отпуск может быть разделен на части при условии использования каждой из частей в ином учебном году, при этом минимальная продолжительность части отпуска должна составлять не менее шести месяцев;
- по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.7. При предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, их продолжительность определяется соглашением сторон, но не менее чем

предусматривается ст. 128 Трудового кодекса РФ, при этом на основании заявления работника работодатель предоставляет время для нахождения в пути к месту события и обратно.

Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми в соответствии со ст. 263 ТК РФ предоставляется работнику по его письменному заявлению до 14 календарных дней.

Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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.

4.8. При наличии фонда экономии денежных средств, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- вступления в брак работника (детей работника) – 3 дня;
- рождение ребенка в семье – до 3-х дней;
- проводов сына, мужа в армию – 1 день;
- похорон близких родственников (родителей, братьев и сестер, детей, мужа, жены) – до 3-х дней;
- за проверку работ городских олимпиад - 1 день;
- за проверку письменных экзаменационных работ по русскому языку и математике в 9-х классах, итогового сочинения (изложения) в 11 кл. - 1 день;
- за дежурство на внеклассных мероприятиях, проводимых в школе в вечернее время – 1 день;
- председателю профкома - 3 дня;
- секретарю педсоветов - 3 дня;
- инспекторам по охране прав детей - 3 дня;
- при работе без больничных листов в течение текущего учебного года - 3 дня.

4.9. Работникам Учреждения, занятым на работах, которые отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда определяемым по результатам специальной оценки условий труда, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск, не менее 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска конкретного работника устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда и отражается в трудовом договоре работника. (Приложение №2)

4.10. Лицам, получающим образование того же уровня, при наличии справки-вызова, предоставляется неоплачиваемый учебный отпуск (1 месяц).

4.11. Для сторожей вводится суммированный учетный период рабочего времени – год.

4.12. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку 18 часов и менее, предоставлять день, свободный от проведения занятий по расписанию, для совершенствования своей деятельности.

4.13.

5. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И ПЕРЕОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. Стороны договорились:

- не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников образования при реорганизации и ликвидации Учреждения;
- разрабатывать и предусматривать меры по организации опережающей подготовки и повышения профессионального уровня высвобождаемых работников. При необходимости добиваться полной или частичной компенсации органами службы занятости затрат работодателям на опережающее обучение работников образования, высвобождаемых из учреждений образования;
- предупреждать работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, реорганизацией, ликвидацией учреждений, предприятий, не менее чем за 3 месяца.

5.2. Работникам, уволенным в связи с сокращением численности или штата в Учреждении, предоставлять преимущественное право возвращения на работу в Учреждении в случае появления вакантных рабочих мест.

5.4. Расторжение трудового договора по ст. 288 ТК РФ с беременной женщиной, женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным

кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается.

5.5. В случае увольнения работника, на период отсутствия которого был заключен трудовой договор на определенный срок, с другим работником, признавать этот договор трудовым договором на неопределенный срок с момента увольнения отсутствовавшего работника.

5.6. Для обеспечения повышения квалификации работников Учреждения не реже чем 1 раз в три года руководителю Учреждения предусматривать средства, необходимые для дополнительного профессионального образования.

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

Учреждение предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а именно предоставление дополнительных отпусков для прохождения промежуточной аттестации, прохождения государственной итоговой аттестации (до 1(одного) месяца) с сохранением среднего заработка за работниками, получающими образование данного уровня не впервые, обучающимся по педагогическим специальностям

- по программам бакалавриата или специалитета - лицами, имеющими диплом бакалавра (специалиста или магистра);
- по программам магистратуры - лицами, имеющими диплом специалиста (магистра).

5.8. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией или реорганизацией Учреждения, а также сокращением численности штата, работодатель своевременно, не менее чем за 3 месяца, и в полном объеме предоставляет органам службы занятости, соответствующему выборному профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено массовое увольнение.

5.9. Преимущественным правом на оставление на работе при равной квалификации, кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ имеют работники:

- лица, которые, наряду с основной работой, выполняют у данного работодателя иную, значимую для учреждения работу (выборные профсоюзные работники, уполномоченные по охране труда, руководители методических объединений и т.д.);
- предпенсионного возраста;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее трех лет;
- при сокращении педагогической должности, имеющие педагогическое образование.

5.10. Если по причинам не зависящим от сторон трудового договора (сокращение классов, изменения учебных планов) объем педагогической нагрузки работника, предусмотренный в текущем учебном году сокращается ниже размера, определенного за ставку заработной платы в неделю и отсутствует согласие педагога работать на неполную ставку, расторжение трудового договора с такими педагогическими работниками производить по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (сокращение численности или штата работников).

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. устанавливать надбавки к ставкам заработной платы (должностным окладам) работников, награжденным ведомственными знаками отличия, а также работникам, награжденным ведомственными нагрудными знаками, предусмотренными до 1995 года;

6.1.2. осуществлять выплату материальной помощи работникам, находившимся в январе на больничном, командировках, учебных отпусках, ежегодном оплачиваемом отпуске или на курсах повышения квалификации.

Данные выплаты осуществлять в размере определяемом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации за счет средств экономии, сложившихся по фонду заработной платы данного работника в этом месяце.

6.1.3. предусматривать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае расторжения трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.1.4. не расторгать трудовой договор с работником, в случае неудовлетворительного результата аттестации на соответствие квалификации занимаемой должности и предоставлять работнику возможность повторной аттестации через год.

6.2. Стороны считают необходимым:

6.2.1. совершенствовать по согласованию с профсоюзным органом систему повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, создавать необходимые условия при проведении аттестации, разрабатывать соответствующие рекомендации;

6.2.2. оказывать методическую помощь при организации и проведении территориальных конкурсов педагогического мастерства («Учитель года» и др.).

6.2.3. Сохранять приказом руководителя Учреждения за педагогическим работником уровень оплаты труда, предусмотренный для лиц, имеющих соответствующие квалификационные категории в течение:

- двух лет с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек во время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;

- одного года с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек в течение года после выхода работника из отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;

- одного года с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек во время нахождения в длительном отпуске сроком до одного года педагогическим работникам, имеющим непрерывный стаж педагогической работы не менее 10 лет; во время длительной болезни, продолжавшейся свыше 3-х месяцев в период подачи заявлений на аттестацию; работникам, возобновившим педагогическую деятельность после увольнения в связи с выходом на пенсию, реорганизацией или ликвидацией организации (учреждения).

- всего срока действия установленной категории при переходе педагогического работника на другую должность или работе на нескольких педагогических должностях в случае совпадения профиля работы (должности).

6.3. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации, учитываются в течение срока их действия, в том числе:

- установленные по должностям учителя (преподавателя) независимо от преподаваемого предмета, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (педагог дополнительного образования, инструктор методист – старший инструктор методист, тренер преподаватель – старший тренер преподаватель), независимо от того, по

какой конкретно должности присвоена квалификационная категория, а также в случаях предусмотренных пунктами настоящего Соглашения;

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации (учреждения), преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы уволенных ранее педагогических работников (в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата или в связи с выходом на пенсию) в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе из частной образовательной организации (учреждения), а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации (учреждения), при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации;
- при поступлении на соответствующую педагогическую должность работника, переехавшего из стран СНГ, в том числе и в случае совпадения профиля работы.
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой учитывается квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); вожатый; социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профилям темам из курса «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Педагог-психолог	Учитель (преподаватель) психологии, воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)

Руководитель физвоспитания, инструктор по физической культуре	Учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-дефектолог, учитель логопед, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации (учреждения), преподаватель организации (учреждения) среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации (учреждения), преподаватель профессиональных образовательных организаций, музыкальный руководитель
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования
Преподаватель организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации (учреждении)

(учреждения) начального и среднего профессионального образования	
Учитель образовательной организации (учреждения)	Преподаватель того же предмета в профессиональных образовательных организациях

6.4. Рассмотрение аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию, и принятие решений об установлении квалификационной категории для имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

6.5 «Работникам предоставляется два дня отдыха с сохранением заработной платы для прохождения профилактической прививки против коронавирусной инфекции, вызываемой вирусом SARS-CoV-2 (день вакцинации и день после вакцинации за каждый из этапов вакцинации; либо два дня следующие после дня вакцинации, в случае, если день вакцинации пришелся на выходной день работника).

Дополнительные дни отдыха предоставляются на основании заявления работника».

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

7.1. Работодатель обязуется:

- 7.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
- 7.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).
- 7.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.
- 7.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже *одного раза в три года*.
- 7.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.
- 7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 7.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
- 7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
- 7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (Приложение № 5), смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение № 6) в соответствии с установленными нормами.
- 7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 7.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 7.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 7.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

7.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 7).

7.1.17. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

7.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.4. Работники обязуются:

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

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

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

7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

8. ГАРАНТИИ ПРАВ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8.1. Права и гарантии деятельности первичных профсоюзных организаций определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным

законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», иными законами Российской Федерации, Законом Смоленской области «О дополнительных правах и гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, уставом Учреждения, данным Коллективным договором.

8.2. Работодатель в соответствии с законодательством:

8.2.1. Обязан соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать его деятельности.

8.2.2. Предоставлять профсоюзному органу Учреждения бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников.

8.2.3. Не препятствовать представителям профсоюзных органов посещать Учреждения и подразделения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

8.2.4. Предоставлять профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

8.2.5. Обеспечить при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счета профсоюзных организаций в соответствии с коллективным договором, соглашением, с расчетных счетов Учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.3. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), в том числе:

8.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях образовательных организаций (учреждений) – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации (учреждении); а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации (учреждении), профсоюзные организаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

8.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав

профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка только с предварительного уведомления профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций, учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные профсоюза по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзной организации в Учреждении совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных коллективным договором.

8.3.4. Члены Профсоюза, участвующие в мероприятиях, организованных Профсоюзом (форумы, слеты педагогов, профсоюзные тренинговые лагеря и т.д.) освобождаются от основной работы на условиях на условиях, предусмотренных коллективным договором, с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, предусмотренном законодательством.

8.5. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе её выборного органа признается значимой для деятельности Учреждения, принимается во внимание при поощрении работников и может оплачиваться за счет средств фонда стимулирующих выплат в размере определенном коллективным договором.

8.6. Увольнение по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Учреждения, или совершения работником виновных действия, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Профком, члены профсоюза, участники договора

9.1. Оказывает бесплатную консультационную помощь членам Профсоюза, осуществляет защиту их трудовых и социальных прав, предусмотренных законодательством, настоящим Коллективным договором, отстаивает их интересы на всех уровнях вплоть до суда.

9.2. Принимает участие в обучении и аттестации работников Учреждения. Совместно с департаментами и муниципальными органами управления образованием проводит учебу профактива, руководителей и других работников по охране труда и технике безопасности, основам правовых знаний, социальному страхованию.

9.3. Осуществляет защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывает бесплатную юридическую помощь.

- 9.4. Своевременно рассматривает жалобы и обращения членов Профсоюза и в случае необходимости, принимает меры по защите их прав и интересов.
- 9.5. Оказывает материальную помощь работникам Учреждения, в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи, утвержденном Президиумом Смоленской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ.
- 9.6. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 9.7. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном Учреждении.
- 9.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного Учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 9.10. Принимать участие в аттестации работников образовательного Учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательного Учреждения.
- 9.11. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 9.12. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 9.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательного Учреждения.
- 9.14. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного Учреждения.
- 9.15. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательного Учреждения.

Коллективный договор подписали:

От работодателя:

Директор

МБОУ «СОШ №3» г. Сафоново

_____ А.Е. Сазонов

От работников:

Председатель

первичной профсоюзной организации

_____ Р.А. Стручков

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной организации:

Директор

Р.А. Стручков
25.01.2022

А.Е. Сазонов
25.01.2022

Мотивированное мнение профсоюзного
комитета в письменной форме (протокол
№)

рассмотрено

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново

В соответствии с Конституцией РФ труд свободен и каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, действующим у работодателя. Данные правила устанавливаются работодателем в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, актами социального партнерства, и формируют трудовой распорядок Учреждения.

Предметами правового регулирования дисциплины труда являются:

- трудовой распорядок и организация деятельности работодателя по обеспечению дисциплины труда;
- поощрения за труд;
- привлечение работника к дисциплинарной ответственности.

Правила внутреннего трудового распорядка определяют порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателей, режим рабочего времени и его использование, а также методы поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново обязательны для всех работников Учреждения. Соблюдение (подчинение) работника правилам внутреннего трудового распорядка относится к его важнейшей обязанности, обеспечивающей надлежащее исполнение трудовой функции.

Исполнение работниками своих обязанностей имеет не только правовое, но и воспитательное значение, служит примером ответственного отношения взрослого человека к порученному делу.

Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения включают следующие разделы:

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново, Коллективным договором между работодателем и работниками школы.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины; устанавливает взаимные права и обязанности работодателя и работников.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.4. Каждый работник МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, ФГОС, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново не зависимо от стажа работы и режима занятости.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием и перевод на работу

2.1.1. Для работников МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново работодателем является общеобразовательное Учреждение.

2.1.2. Прием на работу и увольнение работников осуществляет директор МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново.

2.1.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.1.4. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново.

2.1.5. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

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

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

Работники, с которыми трудовые договоры своевременно не оформлены, не должны отказываться от их подписания в дальнейшем по инициативе работодателя. Отказ работника от оформления трудового договора не допускается и считается нарушением дисциплины.

2.1.6. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

2.1.7. При заключении трудового договора работник предоставляет следующие документы:

паспорт или другой документ (в случаях, предусмотренных законодательством РФ), удостоверяющий личность;

трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

свидетельство о присвоении ИНН;

документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми, медицинская (санитарная) книжка, заполненная в установленной форме;

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.1.8. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.1.9. Прием на работу оформляется приказом Директора и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В приказе должны быть указаны наименование должности в соответствии с квалификационным справочником должностей служащих и штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.1.10. При приеме на работу работодатель знакомит принимаемого работника под роспись со следующими документами: Уставом МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново, данными Правилами, коллективным договором, должностными инструкциями и инструкциями по пожарной безопасности и охране труда, другими документами, регулирующими деятельность Учреждения.

2.1.11. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не более 3 месяцев, а для руководителей Учреждения, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более 6 месяцев.

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

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником без учёта мнения профсоюзного комитета, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

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

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

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

2.1.15. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.1.16. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию против основ конституционного строя и безопасности государства;

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

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.1.17. До педагогической и иной деятельности в МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново не допускаются больные наркоманией.

2.1.18. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. На работников, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.19. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора в трудовую книжку, ее владелец знакомится под роспись в личной карточке.

2.1.20. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из:

описи документов, имеющихся в личном деле;

дополнения к личному листку по учету кадров;

личной карточки работника (хранится отдельно);

заверенной копии приказа о приеме на работу;

заявления о приеме на работу;

копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность;

копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

копии документов воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

копии документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний;

копия ИНН;

копия приказа о прохождении аттестации;

копия трудовой книжки;

копия свидетельства о заключении брака;

копия свидетельства о рождении ребенка;

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

копии грамот.

Личное дело хранится в Учреждении, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там в течение 75 лет. О приеме работника делается запись в книге учета личного состава.

2.1.21. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

2.1.22. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.1.23. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.1.24. Работодатель не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.1.25. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.1.26. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить его с локальными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника; провести соответствующий инструктаж по охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.1.27. Отстранение от работы.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотра;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

Отстранение от работы не является дисциплинарным взысканием. По общему правилу заработная плата в период отстранения от работы работнику не начисляется.

2.1.28. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден письменно не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.1.29. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

2.1.30. Расторжение трудового договора по инициативе работника (собственное желание), при этом работник должен предупредить работодателя письменно за 2 недели (ст.80 ТК РФ), работник может быть уволен без отработки по соглашению сторон (ст.78 ТК РФ).

2.1.31. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ):

- 1) ликвидация Учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ);
- 2) сокращение численности или штата работников Учреждения (п.2 ст.81 ТК РФ);
- 3) несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе (п.3 ст.81 ТК РФ);
- 4) смены собственника имущества Учреждения (в отношении руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного невыполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности), а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;
 - б) появления на работе (на своем рабочем месте, либо на территории учреждения или объекта, где работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи или органа, уполномоченного рассматривать дела об административных нарушениях;

д) нарушение работником требований по охране труда, если нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

е) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

ж) однократного грубого нарушения руководителем Учреждения (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

з) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

2.1.32. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.

2.1.33. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ или ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.34. День увольнения работника является последним днем работы. Работодатель должен в день увольнения выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

2.1.35. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.1.36. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях согласно ТК РФ;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным госстандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;

- предоставление выходных, праздничных дней, оплачиваемых отпусков согласно ТК РФ;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 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);
- 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;
- 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;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) 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;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательным Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.3. Академические права и свободы, указанные в пункте 3.2., должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

3.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.5. Педагогическим работникам образовательного Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются

субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3.6. Работники МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные в должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и четко исполнять распоряжения администрации МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, принимать меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Учреждения;
- соблюдать требования по охране труда и ТБ, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности, предусмотренных соответствующими правилами;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- на работе вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым со всеми участниками образовательного процесса;
- поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия не допускается.

3.7. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 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;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- б) 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;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень; посещать все заявленные в годовом плане работы совещания, семинары, педагогические советы, информационные совещания, заседания МО и органов самоуправления;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) способствовать выявлению и развитию талантливых и одаренных детей;
- 12) эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- 13) своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- 14) сохранять конфиденциальность сведений, содержащих персональные данные других работников, обучающихся и их законных представителей;
- 15) оперативно сообщать администрации Учреждения о фактах нарушения правил охраны труда, пожарной безопасности, угрозе жизни и здоровью обучающихся и иных лиц, травмах.

3.8. Педагогический работник образовательного Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данного образовательного Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.9. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.10. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или

ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.11. Работникам МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново во время образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- не допускать обучающихся до учебных занятий, удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории школы;
- отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново;
- понуждать обучающихся к посещению мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- покидать рабочее место без уважительных причин. При этом под рабочим местом понимается место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем должностных лиц Учреждения;
- скрывать от работодателя случаи временной нетрудоспособности независимо от характера и степени расстройства здоровья. Работники также обязаны сообщать работодателю об ограничении трудоспособности, если такие ограничения установлены согласно медицинскому заключению и препятствуют выполнению работы по занимаемой должности. Скрытие данных случаев квалифицируется как злоупотребление правом, что, в свою очередь может повлечь отказ компетентных органов от защиты прав такого работника;
- принимать от обучающихся и их законных представителей подарки стоимостью свыше трех тысяч рублей (пп.2 п.1 ст.575 ГК РФ);
- действовать от имени Учреждения без специальных полномочий (доверенности).

3.12. Работник несет материальную ответственность за причиненный МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново прямой действительный ущерб.

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

К прямому действительному ущербу могут быть отнесены, например, недостача денежных или имущественных ценностей, порча материалов и

оборудования, расходы на ремонт поврежденного имущества, выплаты за время вынужденного прогула, суммы уплаченного штрафа и др.

Обязанность возместить прямой действительный ущерб возникает у работника как в тех случаях, когда такой ущерб причинен им непосредственно работодателю (например, в связи с недостаточей вверенных ему ценностей), так и в случаях, когда ущерб по вине работника причинен другим лицам, а работодатель в соответствии с действующим законодательством обязан возместить этот ущерб.

Под ущербом, причиненным работником третьим лицам, следует понимать все суммы, которые выплачены работодателем третьим лицам в счет возмещения ущерба. При этом необходимо иметь в виду, что работник может нести ответственность лишь в пределах этих сумм и при условии наличия причинно-следственной связи между виновными действиями (бездействием) работника и причинением ущерба третьим лицам.

В силу ч. 2 ст. 392 ТК работодатель вправе предъявить иск к работнику о взыскании сумм, выплаченных в счет возмещения ущерба третьим лицам, в течение одного года с момента выплаты работодателем данных сумм (см. п. 15 постановления Пленума ВС РФ «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю»).

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Администрация МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново в лице Директора осуществляет непосредственное управление образовательным Учреждением.

4.2. В полномочия и обязанности Директора входит осуществление приема, перевода и увольнения работника, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и др.

4.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными нормативными актами.

4.4. Работодатель обязан:

- соблюдать законы или иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов;
- контролировать соблюдение работниками МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- совершенствовать образовательный процесс, создавать условия для внедрения НОТ, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц в денежной форме 13 следующего месяца окончательный расчет и 28 числа аванс. Если установленный срок выплаты заработной платы совпадает с выходным днем, то выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральными законами.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю, 36 часов - для педагогических работников.

5.2. В организации устанавливается 5-тидневная 40-часовая рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье.

Для заместителей директора, воспитателей, преподавателя-организатора ОБЖ, секретаря, библиотекаря, социального педагога, логопеда, вожатой составляется график работы, который утверждается директором школы. Для заместителей директора, преподавателя-организатора ОБЖ, секретаря, библиотекаря, социального педагога, педагога-психолога, вожатой начало рабочего дня в 8.30., для логопеда в 10.30. Для воспитателей – в соответствии с графиком работы. Для заместителей директора, секретаря, библиотекаря, социального педагога, педагога-психолога, вожатой устанавливается обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Для остальных педагогических работников устанавливается обеденный перерыв во время большой перемены после третьего урока.

5.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Исходя из учебной нагрузки, для педагогических работников устанавливается гибкий график работы, с обеденным перерывом во время большой перемены после 3-го урока.

5.5. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку 18 часов и менее, предоставляется день, свободный от проведения занятий по расписанию, для совершенствования своей деятельности, если имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации образовательного процесса и норм СанПиН.

5.7. Рабочее время исчисляется в астрономических часах. В рабочее время включаются учебные занятия, короткие перерывы (перемены) между занятиями, иные виды работ.

5.8. Рабочий день учителя (воспитателя) начинается за 10 минут до начала занятия (приема детей), если до этого не проводились общешкольные мероприятия.

Урок начинается и заканчивается по сигналу звонка. После начала урока (занятия) и до его окончания педагог и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Педагог не имеет права оставлять обучающихся без надзора во время занятий, а в случаях, установленных приказом директора, и в перерывах между занятиями.

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания занятий. График дежурства составляется на определенный учебный период и утверждается директором Учреждения. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.11. Для рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту здания устанавливается следующий график работы:

С 9.00 до 16.30 - понедельник – пятница;

С 9.00 до 14.30 – суббота.

Обеденный перерыв – 30 минут, во время 4,5 или 6 уроков (Согласно графика).

5.12. Для дворника устанавливается начало рабочего дня с 7.00.

5.13. Для ночных сторожей время работы устанавливается с 19.00 до 7.00 согласно графика, утвержденного Директором школы и согласованного с выборным представительным органом от работников. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ), вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом год ст. 104 ТК РФ. Прием пищи на рабочем месте в комнате обслуживающего персонала.

5.14. Сокращенная продолжительность рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю - для работников в возрасте до 16 лет;

- 5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I и II группы;

- 4 часа в неделю - для работников в возрасте от 16 до 18 лет;

- 4 часа в неделю и более - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6. Время отдыха работников

6.1 Основной отпуск педагогическому персоналу 56 календарных дней, отпуск остальным работникам 28 календарных дней.

6.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации.

6.3. Предоставлять очередные отпуска работникам согласно графику, утверждённому работодателем и выборным профсоюзным комитетом Учреждения.

6.4. Предоставлять педагогическим работникам неоплачиваемые отпуска после 10 лет непрерывной преподавательской работы продолжительностью до 1 (одного) года.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почётной грамотой.

По п.а) поощрение производится в школе, оформляется приказом директора и заносится в трудовую книжку.

По п.б),в),г) поощрение производится комитетом по образованию по представлению администрации школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

8. Дисциплинарная ответственность есть способ морального воздействия работодателя на нарушителя дисциплины труда. За нарушение дисциплины труда к ответственности может привлекаться любой работник, независимо от должностного, социального, общественного либо иного положения.

8.1. Официальной формой дисциплинарной ответственности является взыскание. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Дисциплинарная ответственность включает две составляющие – основание и порядок применения.

8.3. Основанием дисциплинарной ответственности всегда является дисциплинарный проступок – нарушение работником дисциплины труда: трудового распорядка и (или) должностных обязанностей. Ответственность наступает, если работник не выполнил или ненадлежаще выполнил возложенные именно на него трудовые обязанности, при этом его действия (бездействие) были виновными. Если отсутствует хотя бы один из указанных признаков, привлечение к ответственности не допускается.

8.4. Право выбора взыскания относится к исключительной прерогативе работодателя.

8.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.6. При наложении взыскания работодатель должен доказать, что им соблюдались общие принципы юридической и дисциплинарной ответственности, такие как справедливость, равенство, соразмерность, законность, вина, гуманизм. Работодатель также учитывает предшествующее поступку поведение работника, его отношение к труду в целом.

8.7. Дисциплинарные взыскания применяются в установленном законом порядке и обязательно фиксируются документально.

8.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение. Предъявленное работодателем требование оформляется письменно, с присвоением документу исходящего номера.

8.9. Содержание объяснительной помогает работодателю оценить степень вины работника, его отношение к своему проступку, а также выявить неизвестные обстоятельства. Письменное объяснение должно содержать сведения относительно именно того проступка, в котором работника упрекает работодатель.

8.10. Если в объяснении отсутствуют описания конкретных обстоятельств нарушения дисциплины труда, такое описание подменяется оценкой сложившихся трудовых отношений в целом и т.п., работодатель должен провести дисциплинарное расследование.

8.11. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение от работника не представлено, то составляется соответствующий акт. Данный акт должен быть подписан представителями разных категорий персонала, а также членами представительного органа работников. Данные лица могут быть привлечены в качестве свидетелей при рассмотрении трудового спора в суде.

8.12. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.13. 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. К отпуску, прерывающему течение месячного срока, относятся все отпуска, предоставляемые работодателем в соответствии с действующим законодательством, в том числе ежегодные

(основные и дополнительные) отпуска, отпуска в связи с обучением в учебных заведениях, отпуска без сохранения заработной платы. Отсутствие работника на работе по иным основаниям, в том числе и в связи с использованием дней отдыха (отгулов) независимо от их продолжительности, не прерывает течение указанного срока.

8.14. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе подчинен работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий.

8.15. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня обнаружения 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.

8.16. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Если по каким-либо причинам наложенное на работника взыскание работодатель посчитал неправомерным, например, по ошибке должностных лиц взыскание было вынесено в период временной нетрудоспособности работника, то приказ о новом взыскании (только такого же вида) должен содержать пункт об отмене предыдущего приказа с признанием первого взыскания неправомерным.

8.17. Если нарушение работником дисциплины труда повлекло причинение работодателю ущерба, то возмещение ущерба (привлечение к материальной ответственности) производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной либо иной ответственности.

8.18. При являющемся нарушении дисциплины труда, то есть когда неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей продолжалось, несмотря на наложение дисциплинарного взыскания, работодатель вправе применить к работнику новое дисциплинарное взыскание, в том числе и увольнение по пункту 5 части первой статьи 81 ТК РФ.

8.19. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Копия решения о взыскании выдается работнику на руки. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Работодатель официально уведомляет работника о составлении таких актов с выдачей их копии.

8.20. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с его работой, в частности, с привлечением к дисциплинарной ответственности. Копии документов должны быть заверены надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно. Если работник увольняется, то документы выдаются в день прекращения трудового договора (последний день работы).

8.21. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Работник имеет право обратиться в органы по рассмотрению индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

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

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

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной организации:

Директор школы

_____ Р.А. Стручков
25.01.2022

_____ А.Е. Сазонов
25.01.2022

*Перечень
профессий с ненормированным рабочим днем
и количество дополнительных дней к отпуску*

№п/п	Профессия	Количество календарных дней
1.	Заместитель директора по УВР	7
2.	Заместитель директора по ВР	7
3.	Заместитель директора по АХЧ	14
4.	Заведующий библиотекой	14
5.	Секретарь	14
6.	Лаборант	7
7.	Повар	7

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной организации:

Директор школы

_____ Р.А. Стручков
25.01.2022

_____ А.Е. Сазонов
25.01.2022

**Форма расчетного листка
МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново**

МБОУ СОШ № 3			
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК		за _____	
		месяц	год
ФИО работника , таб. № работника			
Отработано ____ дн./ ____ час. (норма ____/ ____)			
Подразделение	(Руководители школы, Учителя, Воспитатели , Прочие педработники школа , Младший воспитатель, Тех персонал школы, Тех.персонал сады,группы при школе		
Должность	(Директор , Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Заместитель директора по воспитательной работе, Заместитель директора по административно - хозяйственной части , Учитель, Воспитатель, Учитель-логопед, Преподаватель-организатор ОБЖ , Вожатый , Библиотекарь, Секретарь (Первый квалификационный уровень) , Младший воспитатель, Повар (Первый квалификационный уровень), Кастелянша (Первый квалификационный уровень) , Рабочий по комплексному обслуживанию здания (уборщик служебных помещений) (Первый квалификационный уровень), Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, Сторож (Первый квалификационный уровень), Дворник (Первый квалификационный уровень), Гардеробщица (Первый квалификационный уровень))		
Ставка	_____ руб/мес		
Ст. вычеты	_____ руб/мес		
На начало периода			
Код	Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
000000104	Отпуск очередной		
000000105	Больничный за счет работодателя		
000000118	Базовая единица		
000000131	Козф-т обязательной надбавки		
000000142	2 Стимулирующий фонд		
000000144	Ночные		
000000145	Доплата до МРОТ		
000000149	1 Стимулирующий фонд		
000000168	Замещение		
000000169	Праздничные		
000000172	Замещение за прошлый месяц		
000000174	Классное руководство федеральное		
000000178	Классное руководство прошлого месяца федеральное		
000000179	Прочие надбавки		
000000194	Отпуск очередной (бюджет 2)		
000000202	НДФЛ		
000000205	Совместительство		
000000206	Профсоюзные взносы		

000000207	Питание		
ИТОГО			
000000001	Аванс		
000000003	Выплата зарплаты		
ИТОГО выплачено			
ВСЕГО			
На конец периода (на руки)			

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной организации

Директор школы

_____ Р.А. Стручков
25.01.2022

_____ А.Е. Сазонов
25.01.2022

***Перечень профессий и должностей,
которым за вредные условия труда доплачивается
дополнительная надбавка к заработной плате***

1. Рабочий по комплексному обслуживанию здания (работа с дез. средствами)	10%
2. Младший воспитатель (работа с дез. средствами)	10 %
3. Учитель информатики (работа в компьютерном классе)	12%
4. Учитель химии (работа с химикатами)	12%
5. Лаборант кабинета химии (работа с химикатами)	12%
6. Кухонный рабочий (работа с дез. средствами; горячий цех)	12%
7. Повар (горячий цех)	10%
8. Сторож (за работу в ночное время; за работу в праздничные дни (ст. 153 ТК РФ))	35%; в двойном размере
9. Учитель-логопед	20%

Составил:
Заместитель директора
по административно-хозяйственной части

О.В. Сорокина

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной организации

Директор

Р.А. Стручков
25.01.2022

А.Е. Сазонов
25.01.2022

**Нормы
бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Валенки или	по поясам
		Сапоги кожаные	по поясам

		утепленные	
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
3.	Лаборанты	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 на 1,5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Тапочки кожаные или	2 пары
		Ботинки кожаные	1 пара
		Перчатки резиновые или	дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием	дежурные
		Очки защитные	до износа
		Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Брюки на утепляющей прокладке	по поясам
		Валенки или	по поясам
		Сапоги кожаные утепленные	по поясам
5.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах:	
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и	1

		механических воздействий	
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Брюки на утепляющей прокладке	по поясам
		Тулуп в особом и IV поясах	дежурный
		Полушубок в III, II и I поясах	дежурный
		Валенки или	по поясам
		Сапоги кожаные утепленные	по поясам
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный или	1
		халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
7.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
		полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	дежурные
8.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1

9.	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
10.	Младший воспитатель	Халат х/б белый Косынка х/б Халат х/б или халат из смешанных тканей для мытья полов Перчатки резиновые	1 1 1 дежурные
11.	Рабочий по стирке белья	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей Фартук х/б с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 2 дежурные дежурные 4
12.	Повар	Халат х/б или костюм х/б или из смешанных тканей Колпак х/б Передник х/б Фартук клеенчатый	1 1 1 1
13.	Кухонный рабочий	Халат х/б Косынка х/б Фартук клеенчатый Перчатки резиновые	1 1 1 дежурные
14.	Кладовщик	Халат х/б Косынка х/б	1 1

Составил:

Заместитель директора

по административно-хозяйственной части

О.В. Сорокина

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной организации

Директор

_____ Р.А. Стручков
25.01.2022

_____ А.Е. Сазонов
25.01.2022

**Перечень профессий на выдачу
работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и нормы
выдачи**

(основание: Приложение № 1 к приказу Министерства здравоохранения и
социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н)

№п/п	Наименование профессий <i>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями</i>	Наименование средства и норма выдачи в месяц <i>Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук</i>
1.	Гардеробщик	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
2.	Дворник	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
3.	Лаборанты	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
5.	Учитель химии	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
6.	Учитель технологии	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
7.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
8.	Младший воспитатель	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
9.	Повар	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
10.	Кухонный рабочий	200 г (мыло туалетное) или 250 мл

		(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
11.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
12.	Кладовщик	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Составил:

Заместитель директора

по административно-хозяйственной части

О.В. Сорокина

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной организации

Директор

_____ Стручков
Р.А.
25.01.2022

_____ А.Е. Сазонов
25.01.2022

**Соглашение по проведению мероприятий
по охране труда
МБОУ «СОШ № 3» г. Сафоново**

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
I. Организационные меры			
1	Проведение: <ul style="list-style-type: none"> ▪ специальной оценки условий труда; ▪ оценки уровней профессиональных рисков. 	По мере необходимости	Администрация
2	Проведение специального обучения: <ul style="list-style-type: none"> ▪ руководителей; ▪ членов комиссии по охране труда; 	1 раз в три года	Администрация
3	Организация обучения сотрудников, отвечающих за эксплуатацию опасных производственных объектов	1 раз в год	Администрация
4	Обучение персонала: <ul style="list-style-type: none"> ▪ безопасным методам и приемам работы; ▪ навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки персонала	1 раз в три года	Комиссия по охране труда
5	Обновление информации уголка по охране труда	1 раз в три месяца, по мере необходимости	Ответственный за организацию работы по охране труда
6	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	1 раз в три года	Администрация, ПК
7	Разработка программ инструктажей по охране труда	1 раз в три года	Администрация, ПК
8	Обеспечение бланками документов по охране труда	по мере необходимости	Администрация

II. Технические меры			
1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в т. ч. для производственного оборудования в целях безопасной эксплуатации и аварийной защиты	По мере выделения денежных средств	Администрация
2	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных факторов на рабочих местах: <ul style="list-style-type: none"> ▪ шум; ▪ вибрация; ▪ ионизирующие, электромагнитные излучения; ▪ ультразвук. 	Постоянно	Администрация
3	Внедрение и улучшение технических устройств, обеспечивающих защиту персонала от поражения электротоком	По мере выделения денежных средств	Администрация
4	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	По мере выделения денежных средств	Администрация
5	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения: <ul style="list-style-type: none"> ▪ нормативных требований охраны труда по микроклимату; ▪ чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях. 		Администрация
6	Приведение уровней естественного и искусственного освещения в соответствие с действующими нормами: <ul style="list-style-type: none"> ▪ на рабочих местах; ▪ в служебных и бытовых помещениях; ▪ местах прохода работников. 	Постоянно	Администрация
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые меры			
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров и обследований Обеспечение сотрудников личными медкнижками Проведение психиатрических освидетельствований сотрудников в установленном законом порядке	Ежегодно	Администрация
2	Приобретение необходимого оборудования для медпункта	По мере необходимости	Администрация
3	Оснащение помещений – кабинетов, лабораторий,	Ежегодно, по	Администрация

	мастерских, спортзалов и др. – аптечками для оказания первой помощи	мере необходимости	
4	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений: <ul style="list-style-type: none"> ▪ умывальные; ▪ санузлы. 	По мере необходимости	Администрация
IV. Меры по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)			
1	Обеспечение сотрудников, занятых на вредных и/или опасных работах, а также на работах в особых температурных условиях или связанных с загрязнением: <ul style="list-style-type: none"> ▪ спецодеждой; ▪ спецобувью; ▪ другими СИЗ. 	Согласно действующих нормативов	Администрация
2	Обеспечение сотрудников смывающими и/или обезвреживающими средствами	Согласно действующих нормативов	Администрация
3	Приобретение индивидуальных защитных средств от поражения электричеством: <ul style="list-style-type: none"> ▪ диэлектрические перчатки; ▪ коврики; ▪ инструмент. 	Согласно действующих нормативов	Администрация
V. Меры по развитию физической культуры и спорта			
1	Устройство новых и реконструкция имеющихся: <ul style="list-style-type: none"> ▪ помещений; ▪ спортивных сооружений; ▪ оборудования соответствующих залов (игровых, физкультурных); ▪ площадок для занятий физкультурой и спортом. 	По мере поступления денежных средств	Администрация
2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий. В том числе – «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Ежегодно	Администрация, учителя физической культуры, ПК
3	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	По мере поступления денежных средств	Администрация

Составил:

Заместитель директора

по административно-хозяйственной части

О.В. Сорокина