

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
В ПОЧИНКОВСКОМ РАЙОНЕ
В ХИСЛАВИЧСКОМ РАЙОНЕ

216620 РФ п.г.т. Хиславичи ул. Советская д. 23 тел. 8(140)2-23-82

№ 16а

« 22 » февраля 2024 г.

Директору
МБОУ «Заревская ОШ»
Даниловой Л.И.

Председателю профкома
Лаврентьевой Н.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации

Отдел социальной защиты населения в Починковском районе в Хиславичском районе сообщает, что коллективный договор, заключенный в МБОУ «Заревская ОШ», зарегистрирован «22 » февраля 2024 года.

Регистрационный номер 01 КД от 22.02.2024 г.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Главный специалист
в Хиславичском районе



С.Л.Ковалев

исп. Миренкова Л.П.
2-16-90

Вх. № 1 от 13.02.2024 года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Заревская основная школа»

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
Протокол от 12.02.2024 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор *Л.И. Данилова*
Приказ от 12.02.2024 г. № 11



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации *Лаврент* Н.П. Лаврентьева

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Коллективный договор подписан
«12» февраля 2024 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
Министерстве соц. развития и труда
Коллективный договор, заключенный
в МБОУ «Заревская ОШ», зарегистриро-
ван в Отделе социальной защиты
населения в Тюшиновском районе в
Тюшине 12.02.2024 года

Регистрационный № *0178* от «12» февраля 2024 г.

Печать
Главной специалист
в Тюшине

Л.П. Новиков

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Заревская основная школа» (далее – МБОУ «Заревская ОШ»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации; отраслевым региональным и территориальным соглашениями, регулирующими социально-трудовые отношения в системе образования, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Даниловой Любови Ивановны (далее – работодатель)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, в лице председателя первичной профсоюзной организации Лаврентьевой Надежды Петровны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организацией.

1.4.1. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных в соответствии с Федеральным законом от 08.12.2020 г. N 407-ФЗ.

Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

1.4.2. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, сменой председателя профсоюзной организации, перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует по 15 февраля 2027 года.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты сторонами не позднее чем за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.8. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.9. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в десятидневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение пяти рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.9.1. Председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

- нацеливать работника на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- проводить мероприятия по улучшению охраны труда, обеспечению безопасности жизнедеятельности работников;

- добиваться соблюдения работодателем государственных гарантий и прав работников учреждения в сфере труда, улучшения условий их труда;

- контролировать соблюдение работодателем Трудового кодекса Российской Федерации, положений законодательных актов об охране труда, соглашений, настоящего Коллективного договора, других нормативных или правовых актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении.

1.10. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.11. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным

договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

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

1.13. Стороны определяют следующие формы участия в управлении организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

— учёт мнения (либо согласование) выборного органа первичной профсоюзной организации;

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБОУ «Заревская ОШ» единственным полномочным представителем работников образовательной организации как представляющую интересы всех или большинства работников организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, принимаются с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ)

1.15. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения всех работников под роспись в течение 14 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих работников при приеме на работу.

1.16. Работники обязуются:

- выполнять возложенные на них обязанности, предусмотренные настоящим Коллективным договором, Трудовым кодексом Российской Федерации, а педагогические работники, кроме того, выполнять обязанности, возложенные на педагогического работника ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с

действующим трудовым законодательством, а также Региональным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ.

Кроме случаев, предусмотренных ст. 70 ТК РФ не устанавливается испытание при приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон или по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

Изменения или дополнения условий трудового договора оформляются путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении (дополнении) условий трудового договора.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ). Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.6. Работодатель обязуется:

2.6.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 195.3 ТК РФ, принимая решения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа профсоюзной организации.

При разработке должностной инструкции работника, внесении в нее изменений не допускается включение обязанностей, предусмотренных по другим должностям ЕКС, ЕКТС, за исключением случаев изменения структуры организации, переподчинение службы делопроизводства; изменение наименования должности; изменение внутренней организационной структуры службы делопроизводства; внедрение новых форм и методов организации труда; внедрение новой технологии, так как при этом происходит перераспределение функций между отдельными работниками и структурными подразделениями.

2.6.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.6.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

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

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников;

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

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

- для учителей:

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

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

- для воспитателей:

а) участием в разработке программы воспитания;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) с выборного органа первичной профсоюзной организации;

4) при принятии с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программы, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.6.5 Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается тарификационным списком организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

При определении объёма педагогической нагрузки как правило, соблюдается преемственность преподавания учебных дисциплин, как в текущем учебном году, так и при тарификации на следующий учебный год.

Часы учебной нагрузки, совпавшие с праздничными нерабочими днями педагогическими работниками, не отрабатываются. Учебный материал изучается путем его уплотнения и (или) передачи части вопросов на самостоятельное изучение.

2.9. На педагогического работника с его согласия руководителем могут возлагаться функции классного руководителя приказом изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. С момента заключения данного дополнительного соглашения, выполнение функций классного руководства, становится условием трудового договора, и изменение или отмена данного условия может производиться в порядке, предусмотренном ст. 72, 74 ТК РФ.

Функциональные обязанности по классному руководству определяются локальным нормативным актом организации с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

2.11. Работодатель обязуется:

- предупреждать работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, реорганизацией, ликвидацией учреждения не менее чем за 3 месяца;
- Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом второй части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать новое штатное расписание, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 10 и более процентов от общего числа работников организации в течение 90 календарных дней.

2.12. Стороны договорились, что при определении квалификации при сокращении численности или штата дополнительным показателем квалификации считать наличие у работника государственных и (или) ведомственных наград в связи с его профессиональной деятельностью.

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

- 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, предметно-цикловых комиссий 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;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее трех лет;
- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- при сокращении педагогической должности, имеющие педагогическое образование.

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

2.15. Работникам, уволенным в связи с сокращением численности или штата работников организации предоставлять преимущественное право возвращения на работу в организацию в случае появления вакантных рабочих мест.

2.16. 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.

2.17. 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.

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

2.19. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.20. Выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка выплачивается работнику, при наличии фонда экономии по фонду оплаты труда, 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 (пункт 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 Трудового Кодекса);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК);
- 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 (пункт 5 части первой статьи 83 ТК).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. 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 образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.2. Женщинам, работающим в образовательных организациях (учреждениях), расположенных в сельской местности при 40 часовой рабочей неделе устанавливается продолжительность рабочей недели не более 36 часов.

3.3 Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда 3 и 4 степени или опасным условиям 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 (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации в каждом отдельном случае с учетом результатов специальной оценки условий труда и отражается в трудовом договоре работника.

3.4. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей (далее - работники, ведущие преподавательскую работу) организации характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 и другой частью педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, 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.

3.4. 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, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их 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 (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной 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.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, допускается только в период отпуска.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.5. Рабочее время учителя, осуществляющие обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время отрабатывают в образовательной организации.

3.6. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

3.7. В каникулярное время работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. 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.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

Другой день отдыха предоставляется на основании письменного заявления работника по согласованию с работодателем, как правило в каникулярное время, и оформляется приказом работодателя.

Дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни предоставляются в течение года, в котором имело место работа в выходной или праздничный день. В исключительных случаях по соглашению сторон данные дни отдыха могут быть перенесены на следующий год.

3.10. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника, с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

К сверхурочной работе запрещается привлекать беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

При наличии средств экономии по фонду оплаты труда все часы сверхурочной работы оплачиваются в двойном размере.

3.11. Работникам с ненормированным рабочим днем, а именно: повару, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

3.12. При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

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

В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.15. Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается в рабочее время в специально отведённом для этой цели помещении.

3.16. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения (по согласованию) выборного профсоюзного органа организации, а также с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и сложившихся семейных обстоятельств работников.

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.

В случае отзыва работника из отпуска денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок, определяемый работодателями с учетом пожелания работника: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных обязанностей; 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.

3.17. 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.

3.18. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года:

- 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;

- в период с 01 июня по 31 августа руководитель образовательной организации не вправе отказать работнику в предоставлении длительного отпуска. В случае если такое право наступает одновременно для нескольких работников и это может отрицательно сказываться на учебно-воспитательном процессе отпуск предоставляется по графику, составленному администрацией с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. При наличии уважительных причин (болезнь работника, членов семьи, необходимость ухода за больными членами семьи и т.п.) и при предоставлении соответствующих документов руководитель обязан предоставить длительный отпуск в срок, указанный работником в заявлении;

- 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.

3.19. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации отпуска без сохранения (либо с сохранением при наличии средств экономии) заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 14 календарных дней;
 - рождения ребенка – 5 календарных дней;
 - бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- бракосочетания работника – 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – 5 календарных дней;
- ветеранам боевых действий на территории других государств, в т.ч. инвалидам, ветеранам труда – от 14 до 30 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – 60 календарных дней;
- в связи с юбилеем (50, 55, 60, 65 и т.д. лет) - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- проводы детей на срочную военную службу - 3 календарных дня;
- одному из родителей, имеющим ребенка в возрасте до 14 лет – 1 календарный день;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 1 календарный день;
- родителям, женам, мужьям, военнослужащих, погибших или умерших, вследствие ранения контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – 14 календарных дней.

3.19.1. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.20. 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.

3.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.22. Работникам, 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 - 7 календарных дней.

3.23. В случае невыхода на работу по уважительной причине работник обязан уведомить работодателя в течение данного рабочего дня.

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством.

4.3. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами МО «Хиславичский район» Смоленской области. Выплата заработной платы производится 10 и 25 числа каждого месяца.

4.4. Оплата труда производится в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Заревская ОШ» и Положением о распределении дополнительного, компенсационного и стимулирующего фонда оплаты труда, которые утверждаются приказом директора школы и согласуются с профсоюзом.

4.5. Оплата труда работников МБОУ «Заревская ОШ» включает в себя следующие элементы оплаты труда: оклады (должностные оклады), ставки заработной платы; выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера.

4.5.1. Должностные оклады (ставки заработной платы) руководителю и специалистам школы устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей, при

условии наличия высшего профессионального образования и стажа работы на руководящих или педагогических должностях или по профилю учреждения не менее пяти лет, с учетом требований к квалификации.

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников школы устанавливаются в зависимости от требований к уровню образования, квалификации и стажу работы по специальности.

Работникам, имеющим почетное звание, ученую степень, награды Российской Федерации, повышение должностных окладов (ставок заработной платы) производится только по одному основанию.

4.5.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем МБОУ «Заревская ОШ» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных Положением об оплате труда работников МБОУ «Заревская ОШ».

4.5.3. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на пластиковую банковскую карточку, выданной кредитной организацией, указанной в заявлении работника. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца - за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.5.4. Работник вправе заменить кредитную организацию, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.6. Выплаты компенсационного характера.

4.6.1. Порядок установления выплат компенсационного характера, их виды и размеры определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области и МО «Хиславичский район» Смоленской области, содержащими нормы трудового права и устанавливаются Положением об оплате труда работников МБОУ «Заревская ОШ».

4.6.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);

- при выполнении работ различной квалификации (ст. 150 ТК РФ);

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания,

увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ);

- при сверхурочной работе (ст. 152 ТК РФ);

- работа в выходные или нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 ТК РФ;

- при работе в ночное время производится доплата в размере 35% должностного оклада, ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.6.3. Компенсационные выплаты носят обязательный характер.

4.7. Выплаты стимулирующего характера.

4.7.1. Работникам МБОУ «Заревская ОШ» из финансовой возможности могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

премирование работников по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, год),

к профессиональным праздникам,

юбилейным датам,

на оказание материальной помощи,

выплату надбавок за высокую результативность и качество работы,

напряженность и интенсивность труда,

выплаты за качество выполняемых работ;
персональные выплаты;
выплаты по итогам работы.

4.7.2. Порядок и условия установления стимулирующих выплат, их виды и размеры, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения определяются Положением о распределении дополнительного, компенсационного и стимулирующего фонда оплаты труда (**Приложение № 5**)

4.7.3. Установление стимулирующих выплат производится комиссией, создаваемой приказом директора с участием представителей Профсоюза. Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда и включает в себя:

- показатели квалификации (образование, стаж, педагогический опыт, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания в соответствии с которым регулируется размер ставки (должностной оклад) работника).
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- объем учебной (педагогической) работы;
- порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации. Выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенности начисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- дополнительную оплату за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда по итогам аттестации рабочих мест;
- дополнительную оплату педагогических и других работников за работу, не входящую в их должностные обязанности, в том числе связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ и другое) при условии наличия фонда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

4.8.1. Работодатель обязан в соответствии со статьей 136 ТК РФ извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе, денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.8.2. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюза в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

4.10. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или по другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образования), привлекаемых для педагогической работы в образовательном учреждении;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

4.11. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных абзацем 1 статьи 137 ТК РФ и иными федеральными законами.

4.11.1. К числу обязательных удержаний из заработной платы и иных доходов работника относятся удержания налога на доходы физических лиц.

Налог на доходы физических лиц с заработной платы удерживается с каждой из составных частей заработной платы работника.

4.11.2. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 Трудового кодекса Российской Федерации) или простое (ч.3 ст.157 Трудового кодекса Российской Федерации);
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом (ст. 137 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.11.3. При каждой выплате заработной платы общий размер всех удержаний не может превышать 20%, а в случаях предусмотренных федеральным законодательством - 50% заработной платы, причитающейся работнику. При удержании по нескольким исполнительным листам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50% заработной платы (ст. 138 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.11.4. Доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы (увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания) осуществляется в пределах установленной для данного работника продолжительности рабочего времени. Размер доплат определяется соглашением сторон трудового договора (ст.151 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.14. В случае причинения материального ущерба учреждению работником в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), составляется акт служебного расследования, определяется размер ущерба по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения.

Руководствуясь ст. 248 Трудового кодекса Российской Федерации в бесспорном порядке работодатель вправе произвести удержание ущерба при одновременном наличии следующих условий:

- когда сумма ущерба не превышает месячного заработка работника;
- когда не истек месячный срок со дня окончательного установления размера ущерба, причиненного работником;

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб учреждению.

4.15. За работниками, направленными на обязательное медицинское обследование (осмотр), средняя заработная плата сохраняется на все время освобождения от работы (по приказу работодателя).

4.16. При увольнении работника, выплата всех причитающихся ему сумм производится в последний день его работы (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.17. 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).

4.18. 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 (учреждение) по медицинским показаниям, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся и другой работой соответствующей специальности работника.

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.

4.19. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже минимального размера оплаты труда работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим норму труда.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности, не включаются в состав МРОТ.

4.20. Переработка рабочего времени работниками образовательной организации вследствие неявки сменяющего работника или родителей, 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.

4.21. Педагогические работники, выполняющие функции классного руководителя, получают вознаграждение как за период их фактического выполнения в течение учебного года, так и в каникулярные периоды, не совпадающие с их отпуском (в том числе в период летних каникул).

Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период необоснованное изменение (уменьшение) размеров всех видов установленных выплат педагогическим работникам за классное руководство по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства.

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником выполняется с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству работодатель вправе отменить выполнение данной работы, предупредив педагогического работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, с прекращением осуществления всех видов установленных работнику выплат за классное руководство.

4.22. Объем преподавательской работы в неделю (педагогической нагрузки) учителям начальных классов в классе-комплекте устанавливается в количестве не менее чем полторы нормы, предусмотренной по учебному плану входящего в класс-комплект класса, имеющего наибольший объем учебной нагрузки.

4.23. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам и др., что предусматривается Положением о порядке использования средств экономии по фонду оплаты труда образовательной организации, принимаемым с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации.

4.24. Работодатель освобождает педагогических работников образовательных организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) и основного государственного

экзамена (далее – ОГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ЕГЭ и ОГЭ с сохранением за ним места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

4.25. 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 работников организации, порядком установления выплат стимулирующего и компенсационного характера, выплатой премий работникам организации.

V. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

5.1. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем

5.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

5.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

5.4. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

5.5. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

5.6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

5.7. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

5.8. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

5.9. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального

образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения промежуточной аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

6.1. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

6.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2.3. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет (за исключением лиц, указанных в части третьей ТК РФ), при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.2.4. 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.

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

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

6.2.6. Сохранять приказом 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).
- до момента вынесения аттестационной комиссией решения о присвоении квалификационной категории, в случае истечения срока квалификационной категории после подачи заявления на аттестацию;
- до возникновения права выхода на пенсию, если срок действия истек не более чем за год до возникновения права выхода на пенсию.
- одного года, если срок категории истек не более чем за год до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно;
- на период с момента истечения срока действия квалификационной категории до принятия решения аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории, в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию.
- в течение года в случае истечения срока действия квалификационной категории в период чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям.

6.2.7. Квалификационные категории, присвоенные работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации, учитывать в течение срока их действия, в том числе:

- установленные по должностям учителя (преподавателя) независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), воспитатель, педагог дополнительного образования, 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	Должность, по которой может учитываться при оплате труда квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в
--	--

категория	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 по профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профилям темам из курса «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тьютор, педагог-библиотекарь
Педагог-психолог	Учитель (преподаватель) психологии, воспитатель, учитель (независимо от преподаваемого предмета, либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, тьютор
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель, тьютор
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), тьютор
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 (учреждения) начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации (учреждении)
Учитель образовательной организации (учреждения)	Преподаватель того же предмета в профессиональных образовательных организациях
Методист	Учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования

VII. ГАРАНТИИ СВЯЗАННЫЕ С ПЕРЕВОДОМ НА ВРЕМЕННУЮ ДИСТАНЦИОННУЮ РАБОТУ

7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом

государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

7.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев), либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

7.2. Трудовой договор и (или) дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами:

1) Дистанционный работник (лицо, поступающее на работу дистанционно) обязан обратиться к работодателю с заявлением в форме электронного документа

2) По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

3) При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, могут быть предъявлены работодателю в форме электронных документов. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

4) При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

5) Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами организации может осуществляться путем обмена электронными документами.

6) По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с действующим федеральным законодательством трудовая книжка на работника не ведется)

7.3. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя:

1) При заключении в электронном виде трудовых договоров, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

2) В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3) При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок не более трёх рабочих дней.

4) С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том

числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником.

5) В случаях, если работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа.

6) При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника.

7) Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8) Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, может осуществляться передачей электронных документов.

9) Дистанционный работник, выполняющий дистанционную работу временно, может быть вызван работодателем для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или такой работник может выйти на работу по своей инициативе (за исключением случаев катастрофы природного или техногенного характера, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части).

10) Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

11) Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу как временно, так и на постоянной основе осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.16. - 3.17. коллективного договора.

12) Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

13) Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен по соглашению сторон в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

14) В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания данного приказа направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию данного приказа на бумажном носителе.

7.4. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

7.5. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются следующие гарантии:

7.5.1. Заработная плата работников, временно перешедших на дистанционную работу, при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

7.5.2. Работодатель обеспечивает работника временно переведенного на дистанционную работу необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств в размере, определяемом соглашением сторон, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

Компенсация выплачивается ежемесячно, а выплата расходов – не позднее 10 рабочих дней с момента предоставления отчета работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

7.5.3. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 ТК, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

7.5.4. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в размере ста процентов среднего заработка данного работника.

VIII. Охрана труда и здоровья

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.1. Стороны совместно обязуются:

8.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

8.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

8.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда; работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

8.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

8.1.5. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

8.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

8.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

8.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

8.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

8.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

8.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

8.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей

по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

8.2.8. Разработать и утвердить с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

8.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.2.10. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

8.2.11. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.2.12. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьей 185.1 ТК РФ.

8.2.13. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

8.2.14. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

8.2.15. Обеспечить наличие аптек первой помощи работникам, питьевой воды.

8.2.16. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере месячного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

8.2.17. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

8.2.18. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

8.4. 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.

8.5. Работники обязуются:

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

8.5.2. 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.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

8.5.3. 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.

8.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.5.5. 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 профессионального заболевания (отравления).

8.6. 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 с сохранением за это время средней заработной платы.

8.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

8.7.2. Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

8.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комиссии по охране труда.

8.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных и производственных помещений, спортивной площадки и других объектов к началу учебного года.

8.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

8.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

8.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

8.7.8. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЧЛЕНАМ ПРОФСОЮЗА

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств в размере 1% от начисленной заработной платы (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение (согласовывать) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

9.3.7. Председателю первичной профсоюзной организации производить оплату в размере не более 2000,00 рублей за участие в работе комиссий (по распределению стимулирующего фонда, аттестационной комиссии, комиссии по расследованию несчастных случаев, комиссии по охране труда и др.), экспертизу локальных нормативных актов, в урегулировании трудовых споров, разработке коллективного договора из средств фонда оплаты труда организации.

9.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

9.4.1. 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 – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

9.4.2. 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 согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций, учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.4.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные профсоюза по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации (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.

9.4.4. Члены выборных профорганов на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы на условиях, предусмотренных коллективным договором, с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, предусмотренном законодательством.

9.4.5. Члены Профсоюза, участвующие в мероприятиях, организованных Профсоюзом (форумы, слеты педагогов, профсоюзные тренингов лагеря и т.д.) освобождаются с сохранением места работы и среднего заработка.

9.4.6. Стороны признают следующие дополнительные гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, освобожденных от производственной деятельности (работы):

9.4.6.1. Работникам, избранным на выборные освобожденные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при её отсутствии – другая равноценная работа (должность) в том же, или с согласия работника в другой организации (учреждении).

9.4.6.2. Им предоставляется отсрочка от аттестации на соответствие занимаемой должности не менее чем на 2 года (или аттестация только при личном согласии) и учитывается при оплате труда имевшаяся квалификационная категория, если срок её действия истек во время работы на выборной должности.

9.4.7. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе её выборного органа признается значимой для деятельности организации (учреждения), принимается во внимание при поощрении работников, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

9.4.8. 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 организации (учреждения), или совершения работником виновных действия, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

9.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.5.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.5.2. Разъяснять членам профсоюза и работникам, уполномочившим представлять их интересы в вопросах заключения и реализации коллективного договора работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.5.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.5.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства в размере 1% от начисленной заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.5.6. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.5.7. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.5.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.5.9. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5.10. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.5.11. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.5.12. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.5.13. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

10.1. Стороны совместно разрабатывают ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

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

10.7. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

**К Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Заревская основная школа»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации _____ Н.П. Лаврентьева

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Л.И. Данилова

Соглашение по охране труда

Мероприятия по охране труда направлены на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Соглашение является приложением к коллективному договору и вступает в силу с момента его подписания работодателем или уполномоченным им лицом.

Работодатель обязуется обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников. Осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда в течение действия срока коллективного договора, направленные на улучшение условий и охрану труда.

Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения выборного профсоюзного органа инструкции по охране труда для работников предприятий.

В организации создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюза в количестве 5 человек.

Работодатель и Профсоюз обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

В целях обеспечения мероприятий по охране труда и технике безопасности стороны договорились о следующем:

№ п/п	Перечень мероприятий	Сумма в тыс. руб	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4	5
1. Организационные мероприятия				
1	Обучение и проверка знаний по охране труда	-	Ежегодно до 01.11	Директор
2	Утверждение инструкций по охране труда	-	По истечению срока	Директор
3	Ведение журналов регистрации инструктажа: вводного и первичного на рабочем месте	-	Постоянно	Директор
4	Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	-	Постоянно	Директор
5	Аттестация рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда	-	1 раз в 5 лет	Директор
6	Обеспечение обязательного медицинского осмотра, диспансеризации работников. Компенсация за работу в опасных и вредных условиях		Ежегодно	Директор

	труда.			
7	Организация работы комиссии по проверке знаний по охране труда		Ежегодно до 01.10	Директор
2. Технические мероприятия				
1	Ремонт и замена осветительной арматуры	-	ежегодно до 10.08.	Директор
2	Нанесение на оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	-	ежегодно до 10.08.	Директор
3	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	ежегодно до 10.08.	Директор
4	Проведение испытаний спортивного инвентаря	-	ежегодно до 10.08.	Директор
5	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	2 раза в год	Директор
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1	Предварительные, периодические предрейсовые и послерейсовые медицинские осмотры	-	в течение года	Директор
2	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой помощи	-	постоянно	Директор
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
1	Выдача спецодежды	-	2 раза в год	Директор
2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	-	в течение года	Директор
3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током	-	в течение года	Директор
5. Мероприятия по пожарной безопасности				
1	Пересмотр и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	-	по истечению срока действия	Директор
2	Обеспечение журналами регистрации противопожарного инструктажа вводного и на рабочем месте	-	постоянно	Директор
3	Организация обучения работников и учащихся мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала	-	1 раз в квартал	Директор

**К Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Заревская основная школа»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации _____ Н.П. Лаврентьева

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Л.И. Данилова

**Перечень
должностей работников, работающих во вредных условиях труда**

Основание: ст. 119 ТК РФ, карта аттестации рабочих мест Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заревская основная школа»

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность дополнительного отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	Вид льгот, компенсаций
1	Оператор ГУ	-	Доплата за работу в ночное время - 35%
2	Сторож	-	Доплата за работу в ночное время - 35%
3	Уборщик служебных помещений	-	Доплата за вредность - 12%
4	Повар	7 дней	

**К Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Заревская основная школа»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации _____ Н.П. Лаврентьева

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Л.И. Данилова

**Нормы
бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви
и других средств индивидуальной защиты**

Основание: ст. 221 ТК РФ «Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 № 290й

**Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви
и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный (или халат из смешанных тканей) Рукавицы комбинированные (или перчатки с полимерным покрытием) При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 10 пар
2	Водитель	При управлении автобусом: Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки хлопчатобумажные (или перчатки трикотажные с полимерным покрытием)	1 6 пар
3	Сторож	При занятости на наружных работах: Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Полушубок Валенки (или сапоги кожаные утепленные)	1 Дежурный 1 на 2 года 1 на 2 года Дежурный 1 пара на 2 года
4	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Сапоги резиновые Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 пара 1 2
5.	Оператор ГУ	Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной	1

		пропиткой Ботинки кожаные с жестким подноском Рукавицы комбинированные Очки защитные Респиратор Дополн: Сапоги кирзовые Костюм хлопчатобумажный	1 6 1 1 1 пара 1
6.	Повар	Халат хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой с нагрудником Перчатки резиновые	1 1 1 1 2

**К Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Заревская основная школа»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации _____ Н.П. Лаврентьева

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Л.И. Данилова

**Нормы
бесплатной выдачи работникам
смывающих и обеззараживающих средств**

№ п/п	Профессия, должность	Виды смывающих и обеззараживающих средств	Норма выдачи, г на 1 месяц
1	Рабочий по обслуживанию зданий	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	200
2	Уборщик служебных помещений	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	200
3	Оператор ГУ	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	200
4	Повар	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	200

Приложение 5

К Коллективному договору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заревская основная школа»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от 30.08.2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Л.И. Данилова
Приказ от 30.08.2023 г. № 68

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации _____ Н.П. Лаврентьева

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО, КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Общие положения

Система стимулирующих выплат педагогическим работникам базируется на методических рекомендациях по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, утвержденных Министерством образования и науки РФ (письмо от 29.12.2017 № ВП – 1992/02 о методических рекомендациях). Каждый педагогический работник школы имеет право на установление стимулирующих выплат к заработной плате на основе настоящего Положения.

Работникам образовательного учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты и надбавки за:

- работу, не входящую в круг должностных обязанностей;
- высокую результативность и качество работы,
- напряженность и интенсивность труда,
- премиальные выплаты и вознаграждения по итогам выполненной работы, к профессиональному празднику.

Размер стимулирующих выплат устанавливается в процентах от ставки заработной платы, либо в денежном выражении.

Стимулирующие выплаты выплачиваются из фонда заработной платы.

Регулирование порядка установления и размеров стимулирующих выплат в пределах имеющихся средств осуществляется в образовательном учреждении настоящим Положением и закреплено в коллективном договоре.

Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ зависят от объема финансовых средств, доведенных учредителем до образовательного учреждения.

Вопросы, связанные с установлением стимулирующих выплат на основе настоящего Положения, решаются на заседании педагогического совета по согласованию с выборным профсоюзным органом с составлением соответствующего протокола, после чего утверждаются приказом по ОУ.

2. Порядок установления дополнительных выплат.

1. Выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются на основании перечня дополнительных видов работ, которые определяются на основе и в соответствии с тарифноквалификационными характеристиками по должностям работников образовательного учреждения.

Выплаты устанавливаются на весь период выполнения дополнительных видов работ из оставшихся средств фонда оплаты труда и стимулирующего фонда.

2. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительных видов работ для различных категорий работников образовательного учреждения, а также размер доплат.

3. Виды дополнительных работ для работников.

1. Классное руководство 1-9 классов – 5000,00 руб, в том числе за:
 - создание организованного и дисциплинированного классного коллектива (посещаемость учащихся, воспитанность, общая культура);
 - организацию работы с коллективом учащихся и родителей (система воспитательной работы, качественное проведение классных часов, участие класса в общешкольных делах, охрана здоровья детей, организация питания, ежедневная термометрия, сочетание бесконфликтности и требовательности в работе);
 - организацию работы по социальной защите обучающихся, по профилактике правонарушений;
 - своевременную и качественную работу по ведению отчетности классного руководителя (ведение классного журнала, личных дел учащихся, проверка дневников, разработка планов воспитательной работы с классом и индивидуальной работы с педагогически запущенными детьми).

2. Проверка тетрадей: 2 – 3 % доплаты от ставки/ от количества часов

№ п/п	Ф.И.О.	% доплаты от ставки/ от количества часов
1	Данилова Л.И.	3
2	Рогатнева В.Л.	3
3	Суденкова С.Н.	2
4	Лаврентьева Н.П.	2
5	Осипенкова Е.Н.	3
6	Костенкова Н.Н.	2
7	Родионенкова Г.А.	3
8	Полтусева И.В.	2
9	Дольникова Н.В.	3

3. Заведование и организация работы на учебно–опытном участке – 5 %
4. Неблагоприятные условия в кабинетах физики, химии, информатики - 3%
5. Руководство ШМО, школьным спортивным клубом (наличие анализа и плана работы, проведение мероприятий, работа по распространению опыта) – 900 руб.
6. За сложность и интенсивность по организации работы администрации - 2000 руб.
 - своевременное составление отчетности – до 1000 руб.
7. Учителям за работу со слабоуспевающими и одаренными детьми (за сеткой тарификационных часов) – 200 руб/час
8. Организация безопасности ОУ – 500 руб;
9. За ведение документации по питанию – 10 %
10. За организацию отчетности по питанию и работу в системе мониторинга школьного питания – 5 %
11. За организацию работы на школьном сайте (своевременное размещение, изменение и достоверность информации об ОУ) и страниц в социальных сетях – 20%
12. За организацию работы на сайте по энергоэффективности – 500 руб;
13. За организацию работы на сайте bus.gov, Госвеб– до 1000 руб;
14. Организация работы по государственным закупкам и в системе АИС ГЗ – 500 руб;
15. Организация работы первичной организации «Движение первых» - 5 %
16. Организация работы волонтеров и ведение сайта Добро.ру – 10 %
17. За работу с ФИС ФРДО – до 3000 руб;
18. Ответственному за библиотечный фонд – 5%;
19. За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности; эффективность и качество выполняемых работ (в зависимости от объема, сложности и качества выполненных работ, эффективность работы по экономии электроэнергии, воды, уборочного инвентаря и моечных средств, ГСМ, участие в ремонте школы) – до 2000 руб ;

20. За выполнение функций общественного инспектора по охране прав детства – до 2000 руб;

21. Оформительская деятельность – до 1000 руб.

22. За сопровождение обучающихся при подвозе школьным автобусом – 300 руб/рейс

23. Выполнение функций инспектора по ОТ – до 2000 руб.

24. Выполнение функций секретаря (ведение протоколов педсовета) – до 2000,00

25. Участие в проведении итогового собеседования и ВПР - до 1000,00

26. Работа с сайтом ГИС «Моя Школа» - до 2000,00

27. За техническое обслуживание компьютерной техники – до 3000,00

28. Благоустройство школьной территории - до 1500,00

29. Выступления на ММО, семинарах, педагогических советах, конференциях, повышение квалификации (курсы) и др. – 500 руб;

30. Участие в разработке и корректировке локальных нормативных актов, образовательных программ и другой школьной документации - до 1000 руб.

31. Организация и проведение внеклассных мероприятий (за сеткой календарного плана мероприятий) - 1000 руб.

32. Сопровождение итогового проекта обучающихся, работа по наставничеству - до 1000 руб.

33. Председателю первичной профсоюзной организации за участие в работе комиссий (по распределению стимулирующего фонда, аттестационной комиссии, комиссии по расследованию несчастных случаев, комиссии по охране труда и др.), в экспертизе локальных нормативных актов, в урегулировании трудовых споров, в разработке коллективного договора - до 2000,00 рублей

34. Работа Администратора Электронного журнала - 1000 руб.

35. За участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства:

№ п/п	Наименование мероприятия	Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Всероссийский уровень
<u>1</u>	Конкурс «ПРОФИпедагог»				
	участие	-	1 000	-	-
	призер	-	2 000	-	-
	победитель	-	3 000	-	-
<u>2</u>	Конкурс «Учитель года»				
	участие	-	1 000	3 000	5 000
	призер	-	2 000	5 000	10 000
	победитель	-	3 000	7 000	15 000
3	Другие конкурсы, учрежденные Министерством «Просвещения и науки», региональными и муниципальными органами управления образованием.				
	участие	-	500	1 000	2 000
	призер	-	1 000	2 000	3 000
	победитель	-	1500	3 000	4 000
4	Дистанционные конкурсы профессионального мастерства				
	участие	-	-	500	
	призер	-	-	1000	
	победитель	-	-	1500	

36. За организацию участия и результативность обучающихся в олимпиадах, конкурсах, спортивных мероприятиях различного уровня

№ п/п	Наименование мероприятия	Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Всероссийский уровень
1	Всероссийская олимпиада школьников				
	участие	300 (за организацию участия)	500 (за всех)	700	1000
	призер		300 (за каждого)	1000	2000
	победитель		500 (за каждого)	2000	3000
2.	Творческие конкурсы (сочинения, рефераты, рисунки, поделки, чтение стихов и др.),				

	рекомендованные Министерством просвещения РФ, региональными и муниципальными органами управления образованием				
	участие	300 (за организацию участия)		за каждого	
	призер		500 (за всех)	700	1000
	победитель		300 (за каждого)	1000	2000
2.	Другие конкурсы, учрежденные Министерством просвещения РФ, региональными и муниципальными органами управления образованием				
	участие	300 (за организацию участия)	500 (за всех)	700	1000
	призер		300 (за каждого)	1000	1500
	победитель		500 (за каждого)	1500	2000
3.	За участие (заочно) в реализации дополнительных проектов (акций, муниципальных и региональных мероприятий, экскурсионных программ, групповых и индивидуальных проектов обучающихся, социальных проектов и др.)				
	участие	-	100	300	500
	призер	-	300	500	700
	победитель	-	500	700	1000
4.	Олимпиады и конкурсы по линии РАО («Русский медвежонок», «Кенгуру», «Кит» и др.)				
	участие	500 (за организацию участия)	-	-	-
	призер		-	500	1 000
	победитель		-	1 000	2 000

37. За деятельность педагогических работников по повышению качества знаний.
Трансляции педагогического опыта и др.

- За проведение открытых уроков, воспитательных мероприятий и др.

Школьный уровень – 300 руб

Муниципальный уровень – 1000 руб

Региональный уровень – 3000 руб

Всероссийский – 4000 руб

- За оценочную деятельность в жюри конкурсов, олимпиад

Муниципальный уровень – 500

Региональный уровень – 1000

Всероссийский уровень – 2000

38. За счет складывающейся экономии предусмотреть:

а) выплаты премий;

б) оказание материальной помощи в связи с низким уровнем материального положения сотрудников МБОУ «Заревская ОШ».

4. Условия и порядок отмены доплат и надбавок стимулирующего характера.

1. Виды и размеры стимулирующих выплат могут пересматриваться перед началом учебного года.

2. Размеры выплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работника.

3. Дополнительные выплаты, установленные работнику в начале учебного года, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;

- в связи с ухудшением качества работы;

- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности.

5. Сроки действия настоящего Положения

1. Настоящее Положение действует в течение учебного года и может быть пересмотрено по требованию одной из сторон, его подписавших.

**К Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Заревская основная школа»**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Заревская основная школа»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
Н.П. Лаврентьева

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Заревская ОШ»
_____ Л.И. Данилова
Приказ от 20 декабря 2023 г. № 109

ПРИНЯТЫ

на общем собрании работников
протокол от 20 декабря 2023 г. № 2

***ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ
РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ***

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 14.07.2022 № 240-ФЗ, Федеральным законом от 07.10.2022 № 376-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Коллективным договором.

1.2. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в МБОУ «Заревская ОШ» и регламентируют порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила приняты на общем собрании работников МБОУ «Заревская ОШ», утверждены руководителем МБОУ «Заревская ОШ» с учетом мнения профсоюзного комитета;

1.4. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору.

1.5. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.6. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами (эффективными контрактами), локальными нормативными актами организации.

1.7. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников.

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

1.9. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав.

1.10. Трудовые права и обязанности работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения — это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за заработную плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы). Работник, вступивший в трудовые отношения, обязан подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, при обеспечении работодателем условий, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Работники (в соответствии со ст. 16 ТК РФ) реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора (эффективного контракта) с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается работнику, другой остаётся у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Условия договора не могут быть ниже условий, гарантированных законодательством о труде.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статей 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно временно (непрерывно в течение определенного дополнительным соглашением к трудовому договору срока, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) в случае ухудшения эпидемиологической обстановки.

2.5. Дистанционным работником считается лицо, заключившее дополнительное соглашение к трудовому договору о дистанционной работе, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом (приказом), принятым работодателем в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Приём с испытательным сроком находит своё отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

2.8. Педагогической деятельностью имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.9. 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 несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.10. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.11. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);

- документы воинского учета для военнообязанных;

- документ об образовании;

- медицинские документы, предусмотренные законодательством;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

-при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.12. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством.

2.13. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.14. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного

пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

При поступлении на работу работники подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию, в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.15. Приём на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключённого трудового договора приказ (распоряжение) о приёме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

2.16. При приёме на работу по внешнему совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании, справку-разрешение руководителя с основной работы.

2.17. При приёме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- коллективном договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными требованиями (инструкциями);
- приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности»

2.18. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.19. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведётся учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.20. Изменение трудового договора

2.20.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод работников на другую работу, допускается только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника.

2.20.2. В случае производственной необходимости допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.20.3. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объёма учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.20.4. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п.7 ТК РФ.

2.21. Основания прекращения трудового договора

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренных законодательством.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса РФ);
- истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса РФ), за исключением

случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

- отказ 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 отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

- обстоятельства, независимые от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса РФ);

- нарушение установленных настоящим федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса РФ).

2.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.24. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.25. Если работник в срок установленного ему испытания при приеме на работу решит, что данная работа ему не подходит, то он предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три дня.

2.26. Если трудовой договор заключен на срок до двух месяцев, работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три календарных дня.

2.27. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.28. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.28.1. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.29. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был

расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.30. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.31. Срочный трудовой договор, может быть, прекращен до истечения срока его действия по соглашению сторон трудового договора.

2.32. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Если женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

2.33. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

2.34. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

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

2.36. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, сохранялось место работы (должность).

2.37. В день увольнения администрация производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя, а также документ о прохождении аттестации.

2.38. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.40. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.41. По письменному заявлению работника работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы и выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Работодатель предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

2.42. Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ.

2.43. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.44. В случае, когда в день увольнения выдать работнику трудовую книжку невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель в этот же день направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте, или направить ее работнику по почте заказным письмом с уведомлением.

2.45. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

2.46. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится директором.

2.47. Запрещается увольнять в связи с сокращением численности или штата определенных категорий работников.

К таким категориям относятся:

- беременная женщина;
- женщина, имеющая ребенка (детей) в возрасте до 3 лет;
- одинокая мать, воспитывающая ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка (до 14 лет);
- работник, воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка (до 14 лет) без матери;

3. Обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

3.1.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и Правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

3.1.2. Систематически, не реже одного раза в 3 года, повышать свою профессиональную квалификацию;

3.1.3. Быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;

3.1.4. Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщить администрации;

3.1.5. Беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу;

3.1.6. Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.1.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.1.8. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.2. Педагогические работники обязаны:

3.2.1. Приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.2.2. Исполнять круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.2.3. Со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.2.4. Иметь поурочные планы, технологические карты на каждый учебный час, включая классные часы.

3.2.5. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.2.6. К каждому учебному году иметь рабочую программу.

3.2.7. Выполнять распоряжения директора и заместителя директора точно в срок.

3.2.8. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.2.9. Классный руководитель обязан разработать и иметь план воспитательной работы, который должен соответствовать общешкольной воспитательной программе. Планы воспитательной работы составляются на срок от 1 года до 5 лет. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

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

3.2.11. Педагогические работники образовательной организации несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников. Он обязаны во время образовательной деятельности, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательной организацией, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации образовательной организации.

3.3. Педагогическим и другим работникам школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

3.3.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

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

3.3.3. Удалять учащегося с уроков;

3.3.4. Курить в помещениях школы.

3.3.5. Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;

3.3.6. Отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

3.3.7. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.3.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешен 5ия директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителю.

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

3.3.10. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с неё всех работников школы.

3.3.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.3.12. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

3.4. Круг конкретных трудовых обязанностей педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала определяется их должностными инструкциями.

4. Основные права и свободы педагогических работников

4.1. Основные права работников образования определены ТК РФ и Федеральным законом «Об образовании в российской Федерации».

4.2. Работники имеют право на:

4.2.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;

4.2.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.2.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.2.4. Своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

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

4.2.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

4.2.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном федеральными законами;

4.2.8. Участие в управлении образовательной организацией:

4.2.8.1. Обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

4.2.8.2. Работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета; принимать решения на общем собрании работников учреждения.

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

4.2.8.4. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

4.2.8.5. Защиту в соответствии с законодательством РФ своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

4.2.8.6. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.8.7. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.8.8. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Педагогические работники имеют право:

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

4.3.2. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся.

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

4.3.4. Осуществлять научную, научно-техническую, творческую, исследовательскую деятельность, участвовать в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.3.5. На бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном образовательной организацией, 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 образовательной организации;

4.3.6. На обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.3.7. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3.8. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.3.9. Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

4.3.10. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в 3 года за счет средств работодателя.

4.3.11. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.3.12. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

5. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внеурочное время.

5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

5.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

5.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

6. Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

6.1. Определять структуру Учреждения и утверждать штатное расписание;

6.2. Издавать приказы, распоряжения, утверждать правила внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила учетной политики Учреждения, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции, иные локальные акты Учреждения;

6.3. Утверждать календарный учебный график, учебный план и расписание занятий Учреждения;

6.4. Заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками Учреждения, применять к ним меры поощрения и налагать на них дисциплинарные взыскания;

6.5. Представлять интересы Учреждения в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и религиозными организациями, юридическими и физическими лицами;

6.6. Руководить образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации;

6.7. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

6.8. Заботится о нравственном, культурном и профессиональном уровне работников Учреждения;

6.9. Возглавлять педагогический совет Учреждения;

6.10. Обеспечивать исполнение решений Учредителя, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения;

6.11. Организовывать проведение аттестации педагогических работников и учитывать ее результаты при расстановке кадров;

6.12. Проводить работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;

6.13. Обеспечивать разработку и утверждение программы развития Учреждения;

6.14. Распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.15. Открывать расчетные счета в финансовых организациях, подписывать финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

6.16. Выдавать доверенности, заключать договоры;

6.17. Утверждать образовательные программы, рабочие программы по дисциплинам и модулям, иную документацию, регламентирующую учебно-воспитательный процесс Учреждения;

6.18. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, утвержден коллективным договором.

6.19. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.20. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.21. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.22. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков.

6.23. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.

6.24. Совместно со своим заместителем по учебно-воспитательной, воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.25. Обязан создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся (воспитанников) ОУ.

6.26. Обязан согласовывать с профсоюзными комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

6.27. Обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива) :

- о перспективах развития ОУ;
- об изменениях структуры, штатах ОУ;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств;

6.28. Осуществлять иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Рабочее время – время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

7.2. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40- часовой рабочей недели, для педагогических работников - не более 36 часов, для воспитателя устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 30 часов в неделю.

7.3. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

7.4. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (часть 3 статьи 93 Трудового кодекса РФ).

7.5. Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте.

7.6. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.7. Дежурство во внерабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.8. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы до ухода работника в отпуск.

При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

7.9. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

7.10. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

7.11. Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.12. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурства составляется на четверть и утверждается директором школы.

7.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагога. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

7.14. В каникулярное время педагогический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.15. К рабочему времени относятся: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях, которые не должны продолжаться, как правило, не более 2,5 часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

7.16. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней, лицам до 18 лет – 31 календарный день, инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в РФ»).

7.16.1. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.16.2. Отпуска педагогическим работникам образовательной организации, как правило, предоставляются в период летних каникул.

7.16.3. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

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

7.18. С учетом статьи 124 Трудового кодекса РФ запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

7.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (часть 2 статьи 122 Трудового кодекса РФ).

7.21. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (часть 3 статьи 122 Трудового кодекса РФ):

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.22. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое

время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами образовательной организации.

7.26. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

7.27. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

7.28. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

7.29. Работникам ОУ предоставляются дополнительные дни отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам в следующих случаях

- бракосочетание работника - 3 дня
- бракосочетания детей работников – 1 календарный день
- рождение ребенка - 2 дня
- смерть близких родственников - 3 дня
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших в следствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо в следствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- женщинам на ранних сроках беременности (10 недель) предоставляются дополнительные дни отпуска без сохранения заработной платы по медицинским справкам и их личному заявлению.

7.30. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

7.31. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в пункте 7.4., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за исключением руководящих работников, последний своевременно (в течение 3 дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

7.32. Сторожу устанавливается два вида режима гибкого рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику работы. Режим гибкого рабочего времени предусматривает неполную рабочую неделю. Рабочие дни чередуются с выходными днями в соответствии со скользящим графиком работы. Скользящий график работы утверждается директором и доводится до сведения работников не позднее, чем за две недели до введения его в действие.

7.33. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ. При суммированном учете рабочего времени работа в нерабочие праздничные дни включается в месячную норму рабочего времени и оплачивается в размере не менее двойной часовой тарифной ставки.

7.34. На педагогического работника могут быть возложены обязанности классного руководства с его согласия приказом директора, а также заключением дополнительного соглашения к трудовому договору с выплатой ежемесячного денежного вознаграждения.

7.35. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников учреждения.

7.36. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; а также непрошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование).

8. Оплата и нормирование труда

8.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на банковский счет работника. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 число каждого месяца путем перечисления на карту кредитной организации, указанной в заявлении работника.

8.1.1. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

8.3. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период.

8.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований: при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией; при изменении продолжительности стажа работы в образовательной организации; при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом; при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия решения о выдаче диплома.

8.6. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

8.7. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам производится также и в каникулярный период, несовпадающий с их отпуском.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной коммерческой деятельности Организации, работники поощряются:

- объявлением благодарности;
- награждением ценным подарком;
- награждением почетной грамотой;
- премия за конкретный вклад;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

9.2. Поощрения оформляются приказом и объявляются работнику и коллективу.

9.3. За высокие показатели и значительный личный вклад в развитие Организации, проявленные деловые, профессиональные качества и способности работники поощряются

выдвижением на вышестоящие должности и другими видами поощрений, повышающими социальную обеспеченность и защищенность работников и членов их семей.

9.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется в первую очередь преимущества и льготы.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

10.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

10.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

10.3. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

10.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

10.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме, если по истечении двух рабочих дней объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

10.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

10.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

10.8. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

10.9. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

10.10. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.10.1. Лицо, в отношении которого в целях противодействия коррупции установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств.

10.10.2. Не зависящими от лица обстоятельствами признаются, находящиеся вне контроля затронутого ими физического лица чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства – стихийные бедствия, пожары, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты и прочие.

10.11. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный

срок со дня подписания. В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

10.13. 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 (профсоюзного комитета) (ст. 194 ТК РФ).

10.14. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

«неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п.5 ТК РФ);

«прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст. 81 ТК РФ); «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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст.81, п.6, подп. «г» ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ); повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ);

- невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

10.15. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника)».

12. Социальные льготы и гарантии

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

12.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

12.2.1. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

12.2.2. На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными в соответствии с ТК, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить

такие осмотр и (или) освидетельствование, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

12.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

12.3.1. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

12.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников (в соответствии со ст. 179 ТК РФ) предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

12.4.1. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

- работникам, пострадавшим в результате радиационных катастроф;

- изобретателям;

- работникам, удостоенным высшего звания (награжденным государственными наградами высшей степени);

12.4.2. Работникам предпенсионного возраста, увольняемым в связи с сокращением численности и/или штата работников, дополнительно к изложенным выше предоставляются следующие права:

- право на досрочный выход на пенсию;

- более продолжительная выплата пособия по безработице.

12.5. Работодатель оказывает материальную помощь работникам ОУ при условии экономии фонда оплаты труда в качестве социальной поддержки, а также в случаях:

- ухода на пенсию - 1000 рублей;

- смерти близких родственников - 2000 рублей;

- юбилея (50, 55, 60 и т.д. лет) - 1000 рублей;

- свадьбы - 1000 рублей;

- рождение ребенка - 1000 рублей.

Принимается, прошпигуровано и скреплено
печатью в родичестве 58 листов
Пректор *Давид* — И.И. Давидова
МРОУ
«Заревская ОЛ»
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
«ЗАРЕВСКАЯ ОЛ»

