

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5 села Иглино»
муниципального района Иглинский район
Республики Башкортостан

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с
Уставом)
на 2024 – 2027 годы

От работодателя:

Руководитель
образовательного
учреждения

 Кинзябулатов А.Р.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



Коллективный договор прошел регистрацию в
Иглинском райкоме Профсоюза

Регистрационный № 02 от «03» апреля 2024 г.

Председатель территориальной
профсоюзной организации

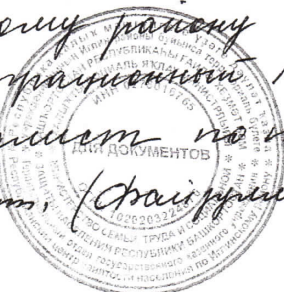


Филиппова А.Р.

(должность, Ф.И.О.)



Кол. договор прошел рег-цию
в ТПО ТКЧ ФЧЗН по Иг-
линскому району 04.04.2024,
регистрационный № 4.
Специалист по труду
Старикова (Старикова А.А.)



Принят на собрании коллектива работников
протокол № 02 от 04.04.2024

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении « СОШ № 5 села Иглино муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан .

1.2. Коллективный договор заключен на основании и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя в вопросах защиты социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, действующими Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан (далее – ОТС) и отраслевым территориальным соглашением между районным комитетом Иглинской районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, администрацией муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан и муниципальным казенным учреждением «Отдел образования администрации муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан» на 2021- 2023 годы.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Кинзябулатов А.Р (далее – Работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Закреев О.С (далее – Профсоюзная организация), действующей на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Устав Профсоюза).

1.4. Стороны согласились с тем, что выборный коллегиальный постоянно действующий руководящий орган Профсоюзной организации (далее – Профсоюзный комитет) выступает единственным полномочным

представителем работников при проведении коллективных переговоров, разработке, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников в сфере труда.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель и Профсоюзная организация могут заключать иные соглашения в соответствии с частью 10 статьи 45 ТК РФ, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Общероссийского Профсоюза образования (далее – члены Профсоюза), а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Работодатель знакомит работников под подпись с текстом настоящего коллективного договора в течение 7 дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с новыми работниками.

1.8. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

- а) в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации;
- б) при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа образовательной организации - в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений;
- в) при смене формы собственности образовательной организации - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- г) при ликвидации образовательной организации - в течение всего срока ее проведения.

1.9. Настоящий коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный законодательством, ОТС, отраслевым территориальным соглашением между районным комитетом Иглинской районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, администрацией муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан и муниципальным казенным учреждением «Отдел образования администрации муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан» на 2021- 2023 годы.

Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.10. В случае внесения изменений в ОТС, отраслевое территориальное соглашение, заключения новых соглашений Работодатель или Профсоюзный комитет выходит с инициативой о внесении изменений в настоящий коллективный договор.

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

1.12. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор осуществляется в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.14. Работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых настоящим коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров, осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами *(с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон)* и действует по 2027 г.

1.16. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора, внесении в него изменений или о продлении действующего на срок до трех лет.

1.17. К настоящему коллективному договору прилагаются:

1.17.1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 5 с.Иглино» (Приложение 1);

1.17.2. Форма расчетного листа (Приложение 2);

1.17.3. Положение о комиссии по охране труда МБОУ «СОШ № 5 с.Иглино» (Приложение 3);

1.17.4. Соглашение по охране труда МБОУ «СОШ № 5 с.Иглино» (Приложение 4);

1.17.5. Перечень должностей (профессий) работников с ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный отпуск в МБОУ «СОШ № 5 с.Иглино» (Приложение 5);

1.18. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательной организации, необходимость улучшения положения работников развитие образовательной организации, а также в целях развития социального партнерства стороны договорились:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства (комиссия для ведения коллективных переговоров, комиссия по охране труда, комиссия по трудовым спорам и др.).

2.2. Работодатель:

2.2.1. Содействует созданию условий для деятельности Профсоюзной организации, ее выборных органов.

2.2.2. Предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования образовательной организации и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников, дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

2.2.3. Предоставляет Профсоюзному комитету полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.2.4. Обеспечивает:

- а) участие представителей Профсоюзного комитета в осуществлении контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда

образовательной организации, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда;

- б) участие представителей Профсоюзного комитета в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и по иным вопросам деятельности организации;
- в) соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

2.2.5. Информировать Профсоюзный комитет о выданных образовательной организации органами государственного, ведомственного, профсоюзного контроля (надзора) предписаниях об устранении выявленных нарушений норм трудового законодательства, своевременно выполняет предписания.

2.2.6. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав Профсоюзного комитета и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2, 3, 5 ч.1 ст.81 ТК РФ, принимает с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.7. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета (*вариант: по согласованию с Профсоюзным комитетом*) принимает (утверждает):

- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);
- решение о возможном расторжении трудового договора с работником – членом Профсоюза в соответствии с п.п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;
- решение о привлечении работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
- решение о привлечении работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);
- состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление (ходатайства) к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

2.2.8. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих ведение школьной документации и определяющих ответственность педагогических работников за их составление и ведение, включая формирование основных общеобразовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, программ воспитания, а также ведение классных журналов, дневников обучающихся, планов деятельности классного руководителя и других видов школьной документации, учитывается мнение Профсоюзного комитета.

2.2.9. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета (*вариант: по согласованию с Профсоюзным комитетом*) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, устанавливающие (определяющие):

- порядок проведения аттестации в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (за исключением педагогических работников) (ст.81 ТК РФ);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи (ОТС, ст.ст. 135, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- объем педагогической работы (учебной нагрузки) педагогических работников, тарификацию (ОТС);
- объем педагогической работы (учебной нагрузки) работодателя, его заместителей и совместителей (ОТС, п.10.8 Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 № 374);
- расписание уроков (занятий) (ОТС);
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе

педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебно-воспитательной деятельности (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в случае простоя (ОТС);
- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536,);
- введение суммированного учета рабочего времени (ОТС);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (ОТС);
- график аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (ОТС);
- порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- введение для воспитателей режима рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией неудобного режима работы (п.3.2 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (ОТС, п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- нормы профессиональной этики педагогических работников;

2.3. Профсоюзная организация:

2.3.1. Уполномочивает председателя первичной профсоюзной организации, либо лицо его замещающее, подписать настоящий коллективный договор, а также возможные изменения к нему.

2.3.2. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе образовательной организации.

2.3.4. Содействует предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.3.5. Разъясняет работникам положения настоящего коллективного договора.

2.3.6. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации, в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.3.7. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам, органах власти и управления и др. Обращается за помощью и содействием в вышестоящие профсоюзные органы, к профсоюзным юристам.

2.3.8. Представляет 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 из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном Профсоюзным комитетом.

2.3.9. В соответствии с действующим законодательством осуществляет контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.10. Добивается отмены (приостановки) управленческих решений работодателя, противоречащих нормам трудового законодательства, обязательствам настоящего коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профсоюзным комитетом (учета мотивированного мнения).

2.3.11. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

2.3.12. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

2.3.13. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

2.3.14. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза в пределах утвержденной сметы расходов первичной профсоюзной организации.

2.3.15. Ходатайствует о присвоении почетных званий, награждении ведомственными и профсоюзными наградами работников – членов Профсоюза.

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

2.3.17. Оказывает членам Профсоюза помощь, содействие в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.18. Организует информирование членов Профсоюза, при возможности - правовой всеобуч.

2.3.19. Направляет учредителю (собственнику) образовательной организации заявление в случае нарушения руководителем образовательной организации, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий настоящего коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.3.20. Организует обеспечение детей членов Профсоюза новогодними подарками в пределах утвержденной сметы расходов Профсоюзной организации и в порядке, определенным решением Профсоюзного комитета.

2.3.21. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи в пределах утвержденной сметы расходов Профсоюзной организации.

2.4. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с Профсоюзной организацией как единственным представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.5. Стороны считают, что при возникновении споров, связанных с реализацией настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, и недостижения согласия каждая сторона может обратиться по возникшему спору в государственные органы контроля и надзора или суд.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны договорились о том, что:

3.1. Для работников образовательной организации работодателем является данная образовательная организация.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

3.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие

основанием для его заключения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.4. Продление срока трудового договора означает признание работодателем этого договора бессрочным.

3.5. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.

3.6. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения, не допускается.

3.7. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

3.8. Если в штатное расписание образовательной организации вносятся изменения, влекущие изменения в определенные сторонами условия трудового договора (условия и оплата труда, наименование должности, нормы труда и др.), то работодатель должен ознакомить работника со штатным расписанием под подпись в течение 7 рабочих дней после его утверждения.

3.9. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам:

- имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию;
- имеющим статус «молодой специалист»;
- ведомственные награды и звания.

3.10. Работодатель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должностей концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога).

3.11. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если Работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

3.12. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

3.13. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет Работодатель с учетом мотивированного мнения (по согласованию) Профсоюзного комитета. Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.14. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

3.15. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.16. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- направление мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход работника на пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;
- беременность;
- необходимость ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- нетрудоспособность в связи с заболеванием.

Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, уже являющегося пенсионером, либо имеющего статус предпенсионера.

Приведенный перечень является открытым, в каждой конкретной ситуации уважительность причины увольнения определяется Работодателем индивидуально.

3.17. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77; п.2, 3 ч.1 ст.81; п.2, 8, 9, 10, 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом Работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

3.18. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

3.19. Участие педагогических работников в проведении репетиционных экзаменов (тренировочных тестированиях), целью которых является оценка качества подготовки выпускников общеобразовательных организаций к прохождению ГИА-9 и ГИА-11, не входит в их непосредственные должностные обязанности и может осуществляться с их письменного согласия и (или) на условиях дополнительной оплаты и (или) предоставления дополнительного отпуска.

Механизм компенсации (дополнительная оплата и (или) предоставление дополнительного отпуска) определяется по соглашению сторон.

3.21. Работодатель по ходатайству Профсоюзного комитета вправе снять с работника - члена Профсоюза дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.22. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч.2, 3 ст.72.2 и ст.74 ТК РФ.

3.23. Работодатель в срок не менее чем за два месяца ставит в известность Профсоюзный комитет и работников об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение условий трудовых договоров работников.

3.24. В случае отсутствия у Работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере не ниже МРОТ.

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся 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.

3.25. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, 2 ст.81 ТК РФ, Работодатель предоставляет 6 часов в неделю (*один свободный от работы день в неделю*) с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

3.26. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя, связанное с сокращением штатов, допускается только после окончания учебного года.

3.27. При сокращении численности или штата работников, при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными ч.2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия в труде и иными наградами;
- совмещающие работу с получением высшего, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, если получение образования обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- имеющие статус «предпенсионер»;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатель Профсоюзной организации, его заместители;
- имеющие статус «молодой специалист»;
- работники имеющие статус многодетные семьи.

3.28. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения нормы часов педагогической работы и уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе педагогических работников на режим удаленной, дистанционной работы.

3.29. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с работниками, осуществляющими классное руководство и получающих ежемесячное вознаграждение 5000 рублей, Работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования, положениями ОТС.

3.30. Регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками классного руководства, регламентируется следующим образом:

- в течение учебного года, в т.ч. в каникулярный период, по инициативе Работодателя не допускается изменение размеров выплат за классное руководство или снятие классного руководства с работника при надлежащем их исполнении (за исключением случаев сокращения количества классов (классов-комплектов), а также иных случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами);

- сохраняется преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- кандидатуры работников, планируемые к осуществлению классного руководства на следующий учебный год, определяются в мае-июне текущего года, перед уходом работников в ежегодный оплачиваемый отпуск;
- работнику при временном замещении (*свыше 2 дней*) длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего классное руководство, устанавливается соответствующая выплата за классное руководство пропорционально времени замещения;
- денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

3.31. В трудовых договорах с педагогическими работниками закрепляются следующие должностные обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации:

а) для учителей:

- разработка рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- ведение журнала учета успеваемости;
- ведение журнала внеурочной деятельности (для учителей, осуществляющих внеурочную деятельность);
- составление характеристики на обучающегося (по запросу).

б) для воспитателей:

- участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;
- ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга).

в) для педагогов дополнительного образования:

- разработка рабочей программы учебного предмета, кружка, учебного курса, учебного модуля;
- составление планов учебных занятий;
- ведение журнала в электронной форме.

г) для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя:

- составление плана воспитательной работы;
- ведение классного журнала.

3.32. Расширение в трудовых договорах обязанностей работников по ведению документации по сравнению с обязанностями, указанными в п.3.33 настоящего Коллективного договора, не допускается.

3.33. С работниками возможно заключение трудовых договоров (дополнительные соглашения), предусматривающие дистанционную (удаленную) работу.

При выполнении педагогическими работниками работы в дистанционном режиме работодатель обеспечивает работника необходимым оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, каналами связи и иными необходимыми средствами.

При применении дистанционных образовательных технологий (электронного обучения) в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими условиями и по другим основаниям, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия жизнедеятельности всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

3.34. При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны договорились о том, что:

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601, Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536, настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации.

4.3. Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации должны содержать следующие особенности режима труда и отдыха работников:

- а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;
- б) в организациях с круглосуточным пребыванием детей порядок и условия осуществления педагогической деятельности в соответствии с порядком и условиями, установленными при вахтовом методе (в период карантина, чрезвычайных, санитарно-эпидемиологических ситуаций);
- в) предоставление свободного 1 дня прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст.185.1 ТК РФ;
- г) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные 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 (*п.4.18 настоящего Коллективного договора*);
- д) возможность установления для педагогических работников свободных дней с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (*п.4.19 настоящего Коллективного договора*);
- е) режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом п.8.1 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536.

4.4. Педагогические работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к работе в образовательной организации в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы работников, которая не конкретизирована количеством часов и требует затрат рабочего времени, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы образовательной организации, планами работы педагогического работника.

4.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данная образовательная организация является местом

основной работы, сохраняются ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

4.6. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

4.7. Объем учебной нагрузки учителей меньше или больше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

4.8. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается с учетом мнения Профсоюзного комитета. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

4.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (классов-комплектов);
 - восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
 - выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

4.10. В организации неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются:

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

4.11. Предоставление учебной нагрузки работникам, выполняющим ее помимо основной работы, работникам, принимаемым на работу на условиях совместительства, осуществляется с учетом мнения Профсоюзного комитета и при условии, когда основные учителя обеспечены учебной нагрузкой по своей

специальности в объеме не менее ставки и с соблюдением условий п.4.5, 4.6 настоящего Коллективного договора.

4.12. Учебная нагрузка непедагогических работников, ведущих учебную нагрузку помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения Профсоюзного комитета. Данная учебная нагрузка, выполняемая указанными лицами в пределах рабочего времени по основному месту работы оформляется на условиях совмещения профессий путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору по основной должности.

4.13. Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях.

4.14. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях - по 31 августа.

4.15. В образовательной организации, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- а) не более 39 часов в неделю для медицинских работников;
- б) не более 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности;
- в) не более 35 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- г) не более 36 часов в неделю для помощников воспитателей и младших воспитателей, работающих с детьми с туберкулезной интоксикацией, независимо от результатов специальной оценки условия труда.

4.16. При составлении расписания занятий Работодатель исключает нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

Работодатель знакомит педагогических работников под подпись с расписанием занятий и вносимыми в них изменениями заблаговременно (не позднее, чем за 1 рабочий день), а в случае внесения изменений в срочном порядке - с использованием всех доступных средств уведомления.

4.17. К дежурствам во время учебного процесса не привлекаются работники, ведущие учебную нагрузку, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует или незначительна. При этом незначительной нагрузкой признается 2 часа. В дни работы работники, ведущие учебную нагрузку,

привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.18. В дни недели, свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной 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; работник вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

4.19. При составлении расписания занятий, планов и графиков работ для работников, указанных в п.4.18 настоящего Коллективного договора, предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

4.21. Каникулярный период, не совпадающий с отпуском работника, является рабочим временем работников, оплачивается исходя из заработной платы, установленной по тарификации (штатному расписанию), предшествующей началу каникул. В каникулярный период педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом Работодателя с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.22. В каникулярный период педагогические работники не привлекаются для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

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

4.24. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.25. Должности работников с ненормированным рабочим днем:

- руководитель (директор, заведующий), руководитель структурного подразделения, филиала, заместитель руководителя;
- секретарь, секретарь-машинистка, делопроизводитель;

4.26. При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Минтруда РБ о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

4.27. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков.

4.28. График отпусков утверждается с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

4.29. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с получением высшего образования или профессионального образования (ст.ст.173, 173.1, 174, 176 и 177 ТК РФ), осуществляется не позднее чем за три дня до их начала.

4.30. Отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

4.31. Работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска в соответствии с занимаемой должностью и условиям труда работника (28, 35, 42 или 56 календарных дней).

4.32. Педагогическим работникам длительный отпуск сроком до 1 года, предусмотренный ст.335 ТК РФ, предоставляется на условиях и в порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016г. №644, а также настоящим коллективным договором:

- а) в исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц;
- б) по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску;
- в) длительный отпуск предоставляется по заявлению работника и оформляется распорядительным актом образовательной организации. Работник обязан уведомить работодателя о

намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск;

- г) предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части, оговаривается между работником и работодателем, оформляется локальным актом организации (приказом). Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня;
- д) в случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Правило также распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска;
- е) за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, с учетом имеющихся в организации средств и фиксируется в распорядительном акте образовательной организации о предоставлении длительного отпуска.

4.33. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дней.

4.34. Работники, имеющие двух детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.35. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.36. Работникам, работающим с вредными условиями труда с классом вредности не менее 3.2, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором.

4.37. Накануне нерабочих праздничных дней на 1 час ограничивается привлечение педагогических работников, ведущих преподавательскую работу (учебную нагрузку), к другой части педагогической работы.

4.38. Работодатель на основании заявления педагогического работника освобождает его от работы с сохранением заработной платы в день, когда ему необходимо присутствовать на заседании аттестационной комиссии при аттестации на квалификационную категорию.

4.39. Беременным женщинам предоставляется возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы при сроках беременности до 12 недель - 1 день, с 12 до 20 недель - 2 дня, 20 и более недель - 3 дня.

4.40. Работникам, являющиеся членами или экспертами Аттестационной комиссии Министерства образования и науки РБ, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью 3 календарных дней.

4.41. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- а) при вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) - 2 календарных дней;
- б) работающим инвалидам - 2 календарных дней;

(без сохранения заработной платы) в следующих случаях

- в) при рождении ребенка в семье - 2 календарных дней;
- г) для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дней;
- д) в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дней;
- е) для проводов детей в армию - 2 календарных дней;
- ж) в случае свадьбы работника (детей работника) - 2 календарных дней;
- з) на похороны близких родственников - 3 календарных дней;
- и) работающим пенсионерам по старости - 1 календарных дней;
- к) председателю Профсоюзной организации - 2 календарных дней и членам Профсоюзного комитета - 1 календарных дней;
- л) при отсутствии в течение учебного (рабочего, календарного года) дней (лиستков) нетрудоспособности - 3 календарных дней;
- м) участие в профессиональном конкурсе: "Учитель года" и занявших призовое место - 3 календарных дней в неучебное время";.

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что в образовательной организации система оплаты труда работников устанавливается локальными актами организации, коллективным договором, соглашениями в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, законами и иными нормативными актами Республики Башкортостан, Российской Федерации с учетом норм и положений:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных и трудовых отношений;

- Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (письмо Минобрнауки России от 29.12.2017 г. N 1992/02);

- Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008г. №374 (далее – Постановление №374).

5.2. Стороны договорились о том, что:

5.2.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « СОШ № 5 села Иглино муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан, утверждаемого с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются Положением о порядке установления стимулирующих выплат работникам за результативность и качество профессиональной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « СОШ № 5 села Иглино муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан, определяющим основания для начисления выплат и их периодичность, утверждаемого с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.3. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « СОШ № 5 села Иглино муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан, утверждаемого с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.4. При принятии нового и внесении изменений в действующее Положение об оплате труда работников образовательной организации условия и порядок оплаты труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, предусмотренными Постановлением № 374(с изменениями и дополнениями) и Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан.

5.2.5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.2.6. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников в целях стимулирования качественного труда работников учитываются следующие принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с профсоюзным комитетом (принцип прозрачности).

5.3. Стороны подтверждают, что:

5.3.1. Начисленная заработная плата работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ) или минимальной заработной платы (далее -

МЗП), если ее размер в Республике Башкортостан установлен выше размера МРОТ.

5.3.2. Месячная оплата труда работников не ниже МРОТ (МЗП) пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

5.3.3. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, работы при совмещении профессий (должностей), районного коэффициента, федерального ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей в заработной плате работника при доведении ее до МРОТ (МЗП) не учитывается и производится сверх МРОТ (МЗП).

5.3.4. Доведение заработной платы работников до минимального размера оплаты труда осуществляется работодателем путем установления доплаты до МРОТ (МЗП).

5.3.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными, оптимальными или допустимыми условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

5.3.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.3.7. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

5.3.8. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, классное руководство, молодым специалистам, проверку письменных работ по русскому, родным языкам и литературе, государственному языку республики, математике, иностранным языкам, а также основным учителям начальных классов являются обязательными.

5.3.9. Учителям, замещающим временно отсутствующего по болезни или другим причинам работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы), устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.3.10. Оплата труда учителей при объединении начальных классов в классы-комплекты производится по тарификации, включающей фактическое количество часов учебной нагрузки в неделю в классах, объединенных в класс-комплект, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом для класса, входящего в класс-комплект с наибольшим количеством учебных часов. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий и расписанием занятий.

При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения отдельных занятий по ряду предметов (например, математика, русский язык и др.) с каждым классом отдельно.

При объединении обучающихся в класс-комплект оптимальным является создание его из двух классов: 1 и 3 классов (1 + 3), 2 и 3 классов (2 + 3), 2 и 4 классов (2 + 4). Наполняемость классов-комплектов составляет:

Классы, объединяемые в класс-комплект	Количество обучающихся в классе-комплекте, человек
1 + 3	8 – 10
1 + 2	8 – 10
1 + 4	8 – 10
2 + 3	10 – 12
2 + 4	10 – 15
3 + 4	10 – 15

Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5-11 (12) классов не допускается.

5.3.11. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, производится выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;
- учителям 1-4 классов, не имеющим необходимой подготовки для ведения уроков русского языка, организаций с родным (нерусским) языком обучения, расположенных в сельских населенных пунктах;

- учителям русского языка 1-4 классов организаций с родным (нерусским) языком обучения, расположенных в сельских населенных пунктах;
- учителям физической культуры организаций, расположенных в сельских населенных пунктах.

В выше указанных случаях освобождение учителя от занятий и выплата заработной платы в размере не ниже ставки заработной платы по должности «учитель» с указанием формы догрузки оформляется приказом по организации.

5.3.12. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не зависящих от самого работника, производится из расчета заработной платы, установленной по тарификации, предшествующей отмене учебных занятий (образовательного процесса), включая ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 000 рублей.

5.3.13. Наполняемость классов, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, является для педагогических и иных работников нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

5.3.14. Деление классов на группы для изучения отдельных учебных предметов осуществляется при проведении следующих занятий: по родному (нерусскому) языку из числа языков народов Российской Федерации и литературному чтению на родном языке (1-11 классы), по башкирскому языку как государственному языку Республики Башкортостан (в случае выбора участниками образовательных отношений) (2-9 классы), по иностранному языку и второму иностранному языку (5 – 11 классы); по технологии (5 – 9 классы); по информатике, физике, химии, естествознанию во время проведения практических занятий (5-11 классы); по физической культуре (10 – 11 классы).

При изучении учебного предмета «Родной язык и литература» в случае выбора участниками образовательных отношений нескольких родных языков осуществляется деление классов на группы по изучению родных языков и родной литературы в пределах одной параллели.

Деление классов на две группы осуществляется с учетом норм по предельно допустимой наполняемости классов (*в сельских - 20 и более человек*). При наличии необходимых ресурсов возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

5.3.15. Педагогическим работникам, работающим в классе (группе), в составе которого имеется обучающийся с ОВЗ, устанавливаются доплаты за

сложность и напряженность работы, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания, сложности и (или) объема работы.

5.3.16. При возложении на работника обязанности по регулярному сопровождению обучающихся в школу и из школы в школьном автобусе ему устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

5.3.17. Молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом X «Дополнительные гарантии молодежи» настоящего Коллективного договора.

5.3.18. Оплата труда педагогических и других работников, ведущих учебную нагрузку, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной по трудовому договору и по тарификации.

5.3.19. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

5.3.20. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки, сохраняется заработная плата, предусмотренная трудовым договором, тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

5.3.21. Ежемесячные надбавки, установленные педагогическим и другим работникам, работающим в группах, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (2000 и 1000 рублей), выплачиваются сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

При работе менее или более чем на ставку заработной платы, замещении временно отсутствующего работника, при работе по внутреннему и внешнему совместительству надбавка выплачивается за фактическую нагрузку (фактически отработанное время).

5.3.22. Работникам, имеющим почетные звания, ведомственные знаки отличия и другие награды и поощрения, устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку (*доплаты, надбавки, премии, в том числе единовременные*). Порядок, условия и размер выплат определяются Положением о порядке установления стимулирующих выплат работникам за результативность и качество профессиональной деятельности.

5.3.23. Работникам из числа административно-управленческого и иного персонала (*например, руководитель, заместитель руководителя, лаборант и другие должности, не относящиеся к категории педагогических работников*), выполняющим преподавательскую работу (учебную нагрузку) без занятия штатной должности, могут устанавливаться стимулирующие выплаты за высокое качество и результативность профессиональной деятельности учителя или другого педагогического работника (*при условии выполнения установленных образовательной организации целевых показателей средней заработной платы педагогических работников*).

5.3.24. За работниками, участвующими по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время и освобожденным от основной работы, на период проведения государственной итоговой аттестации сохраняется средняя заработная плата.

5.3.25. Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах организации.

5.3.26. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 25 числа и 8 числа каждого месяца. Указанные даты выплаты заработной платы закрепляются также в трудовом договоре с работником.

5.3.27. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.3.28. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанного пропорционально фактически отработанному времени.

5.3.29. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.3.30. Заработная плата выплачивается непосредственно в образовательной организации либо перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники

получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

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

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны содействуют реализации законодательства в вопросах подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в их профессиональной адаптации, принимают в пределах своей компетенции меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников.

6.2. Стороны договорились о следующем:

6.2.1. Не допускать фиктивного и необоснованного сокращения рабочих мест, уменьшения общего объема учебной нагрузки.

6.2.2. Принимать опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников при ликвидации организации, проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников.

6.2.3. Совместно определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки обучения с учетом мнения Профсоюзного комитета.

6.2.4. Информировать не менее чем за три месяца и в полном объеме о возможном массовом увольнении работников в связи с сокращением численности или штата, ликвидации организации службу занятости (Работодатель) и вышестоящую профсоюзную организацию.

6.2.5. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10% работников в течение 90 календарных дней.

6.2.6. Оказывать содействие работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

6.2.7. Предоставлять работникам, совмещающим работу с получением образования, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение

работодателем, гарантии и компенсации в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ.

6.2.8. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

6.3. Работодатель:

6.3.1 Производит дополнительные выплаты к сумме выходного пособия увольняемому вследствие массового высвобождения работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.3.2 Предупреждает работников о возможном массовом сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца, предоставляет работникам 2 час (ов) в течение рабочего дня для поиска работы.

6.3.3 При направлении педагогических работников на дополнительное профессиональное образование руководствуется нормами ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письма Минобрнауки России №08-415 и Общероссийского Профсоюза образования №124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

6.3.4 При направлении работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также на прохождение независимой оценки квалификации, сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

6.3.5 В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования Работодатель и Профсоюзный комитет проводят в образовательной организации мероприятия по:

- а) качественному совершенствованию кадрового состава образовательной организации;
- б) снижению текучести кадров в образовательной организации, повышению уровня квалификации;
- в) недопущению проведения в течение учебного года штатно-организационных мероприятий, направленных на сокращение численности или штата работников образовательной организации;

- г) реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года;
- д) развитию автоматизированных систем оценки и анализа профессиональной деятельности работников, способствующих сокращению избыточной отчетности педагогических работников, в том числе по результатам проводимых оценочных процедур качества образования.

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ

7.1. Стороны подтверждают, что:

- аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», положениями ОТС.

- аттестация заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией образовательной организации, если она предусмотрена локальными нормативными актами организации.

7.2. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия при установлении оплаты труда педагогическим работникам по другой педагогической должности в пределах финансовых средств организации, направляемых на оплату труда, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству).

7.3. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока действия квалификационной категории работников в периоды:

- длительная нетрудоспособность,

- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительная командировка на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
- длительный отпуск сроком до 1 года,
- служба в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении или отказе в установлении квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию,
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации.

7.4. Оплата труда педагогических работников в случаях, предусмотренных п.7.3 настоящего Коллективного договора, устанавливается сроком на один год и оформляется приказом руководителя с учетом мнения Профсоюзного комитета.

7.5. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

7.6. В целях защиты прав и интересов педагогических работников Стороны договорились о том, что:

7.6.1. Работодатель:

а) не позднее чем за 3 месяца письменно уведомляет работников об истечении срока действующей квалификационной категории;

б) осуществляет подготовку представлений на педагогических работников для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета;

в) направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование в случае признания его в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу;

г) предоставляет работникам, являющихся членами и экспертами Аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Башкортостан ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дней;

д) освобождает педагогических работников от работы без сохранения заработной платы для реализации их права (по их желанию) присутствовать на заседании аттестационной комиссии;

е) не вправе препятствовать педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе отказывать в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

7.6.2. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются Работодателем с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

7.7. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

7.8. Оплата и регулирование труда лиц, являющихся гражданами бывших республик СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, производится в соответствии с главой 50.1 ТК РФ, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся мигрантов.

7.9. На квалификационную категорию работники проходят по желанию

7.10. Имеющие высшую категорию работники, вправе получить новую категорию — «педагог-методист» или «педагог-наставник»

7.11 Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. В целях реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний между Работодателем и Профсоюзным комитетом заключается Соглашение по охране труда.

8.2. Работодатель:

8.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.214 ТК РФ и Письмом Минобрнауки России от 25.08.2015 N 12-1077 «О направлении рекомендаций», включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

8.2.2. Создает на паритетной основе совместно с Профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (*Приложение № 3*).

8.2.3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.2.4. Совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (*Приложение № 4*).

8.2.5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.2.6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

8.2.7. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

8.2.8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.2.9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с Профсоюзным комитетом.

8.2.10. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

8.2.11. Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.2.12. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и

обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение №_4).

8.2.13. При численности работников организации более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников организации менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату в размере 30% от ставки заработной платы, оклада работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда образовательной организации.

8.2.14. Обеспечивает за счет средств образовательной организации:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

8.2.15. Предоставляет работникам два оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

8.2.16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.2.17. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

8.2.18. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 4 - х окладов , если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

8.2.19. Выплачивает за счет средств от приносящей доход деятельности единовременное пособие в качестве возмещения морального вреда семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания.

8.2.20. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

8.2.21. Предусматривает включение представителей Профсоюзного комитета в состав комиссии по проверке готовности образовательной организации к началу учебного года.

8.2.22. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

8.2.23. Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- компенсирует работникам оплату занятий спортом в клубах и секциях;

- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- организует и проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру (ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь.

8.3. Работники:

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

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

Проходят обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

Работодатель обязуется:

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

Обеспечивать прохождение внеочередного медосмотра, на который врач направил работника после больничного.

Организовывать диспансеризацию без отрыва от производства на территории работодателя с привлечением выездных мобильных медбригад.

8.3.3. Извещают немедленно Работодателя, его заместителя либо руководителя структурного подразделения 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).

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

8.4. Профсоюзный комитет:

8.4.1. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем законодательства по охране труда.

8.4.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

8.4.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

8.4.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

8.4.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

8.4.6. Обращается к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.4.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, невыполнением обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором.

8.4.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от Работодателя приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления Работодателя.

8.5. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 20 % ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий, влияющих на повышение эффективности деятельности образовательной организации.

8.6. Выявляет, анализирует и отслеживает профессиональные риски и опасности.

8.7. Принимает участие в районном (городском) этапе смотра-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

9.2. Стороны подтверждают, что:

9.2.1. Педагогическим работникам, впервые написавшим заявление на увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (независимо от ее вида), выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере 10000 рублей (при наличии свободных финансовых средств).

9.2.2. Одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника). Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

9.3. Работодатель (в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, средств, полученных от приносящей доход деятельности) обязуется:

9.3.1. Оказывает материальную помощь работникам:

- а) в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;
- б) в случаях утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, наводнения, аварии, стихийного бедствия и др.), несчастных случаев на производстве, в результате противоправных действий третьих лиц в соответствии с Положением об оказании материальной помощи;
- в) в связи с юбилейными датами (женщинам и мужчинам в связи с 50-летием, женщинам в связи с 55-летием, мужчинам в связи с 60-летием), регистрацией заключения брака, смертью (гибели) близкого родственника, по заявлению родственников в связи со смертью работника в соответствии с Положением об оказании материальной помощи;
- г) в размере 50 % минимального размера оплаты труда (МРОТ) работникам, проработавшим в данной образовательной организации не менее 10 лет (при наличии свободных финансовых средств).

9.3.2. Создает условия для организации питания работников, оборудует для них комнату отдыха и личной гигиены.

9.3.3. Организует, помимо обязательных, профилактические медицинские осмотры работников с целью предотвращения профессиональных заболеваний

9.3.4. *Работникам, членам многодетных семей.*

Устанавливается дополнительное право письменно ознакомиться с правом отказаться от работы

9.3.9. Работодатель обязуется обеспечивать право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.

Х. ГАРАНТИИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

10.1. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

10.2. Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 5 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией, в том числе при выполнении работы по совместительству в случае, если по основному месту работу работник не имеет статуса молодого специалиста.

10.3. В 5-х летний срок действия статуса молодого специалиста не засчитываются (не включаются) следующие периоды (статус сохраняется, срок действия продлевается):

- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком;

10.4. Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

10.5. Молодым специалистам - педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) согласно положению об оплате труда за фактическую нагрузку в течение 5 лет со дня заключения трудового договора.

10.6. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в образовательной организации, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех ставок заработной платы ставок заработной платы (окладов).

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работу в организации после завершения полного курса обучения.

Единовременная стимулирующая выплата выплачивается один раз.

Установление педагогическому работнику единовременной стимулирующей выплаты не предполагает заключения с ним каких-либо дополнительных договоров и оформления обязательств.

Если молодой специалист по каким-то причинам не получил эту выплату в год поступления на работу эта выплата осуществляется в последующем году.

10.7. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.

10.8. Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет.

10.9. Стороны содействуют:

- а) созданию комфортных и безопасных условий труда молодым специалистам, оснащенности рабочего места, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- б) повышению профессионального уровня и квалификации молодых специалистов, прохождению аттестации;
- в) внедрению в организации различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности организации;

- г) установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов;
 - д) созданию в организации совета по работе с молодыми кадрами.
- 10.10. Стороны договорились о следующем:

10.10.1. Работодатель предоставляет оплачиваемые дополнительные дни отдыха отцу при выписке новорожденного из роддома, Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.10.2. Практиковать институт наставничества, устанавливать учителям-наставникам стимулирующие выплаты в размере 30 % от ставки .

XI. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности Профсоюзной организации, Профсоюзного комитета, председателя Профсоюзной организации определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом ОТС, отраслевым территориальным (районным, городским) соглашением и настоящим коллективным договором.

11.2. Работодатель:

11.2.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюзной организации, ее выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию Профсоюзной организации в образовательной организации.

11.2.2. Включает представителей Профсоюзного комитета в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

11.2.3. Предоставляет Профсоюзной организации, независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборных органов Профсоюзной организации; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи, Интернет и др.

11.2.4. Предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, другим социально-экономическим вопросам.

11.2.5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников по заявлению работников на счет районной территориальной организации Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета организации одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями организации.

11.2.6. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление из заработной платы работников по заявлению работников сумм для погашений займов, полученных в Кредитном потребительском кооперативе «Кредитный Союз «Образование» с целью усиления социальной поддержки работников.

11.2.7. Выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).

11.3. Стороны признают, что:

11.3.1. Члены Профсоюзного комитета, члены комиссий Профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда Профсоюзного комитета, внештатный правовой и технический инспекторы труда Башкирской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования, представители Профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых профсоюзным комитетом, вышестоящими профсоюзными органами; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

11.3.2. Работники, входящие в состав Профсоюзного комитета не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профсоюзного комитета; председатель (его заместители) Профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.3.3. Перемещение или временный перевод членов Профсоюзного комитета на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия Профсоюзного комитета.

11.3.4. Увольнение председателя Профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ, производится в порядке, установленном ст.374 ТК РФ.

11.3.5. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав профсоюзного комитета, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия Профсоюзного комитета,

членами которого они являются, а председателя (его заместителей) Профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.3.6. Стороны обязуются рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с действующим законодательством.

11.4. Работодатель признает, что:

11.4.1. Члены Профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия профсоюзного комитета быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ);

11.4.2. Члены Профсоюзного комитета включаются в состав комиссий организации (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.);

11.4.3. Работа работника образовательного учреждения в составе Профсоюзного комитета и/или в качестве председателя Профсоюзной организации признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

11.5. Председателю Профсоюзной организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 рабочих дней.

11.6. Стороны совместно ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

11.7. Профсоюзный комитет в соответствии со своими полномочиями, при содействии и помощи вышестоящих профсоюзных органов осуществляет реализацию дополнительных функций по представительству и защите интересов членов Профсоюза, изложенных в Главе 11 ОТС, Главе 10 Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения РФ.

11.8. Профсоюзный комитет в пределах утвержденной сметы доходов и расходов Профсоюзной организации выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- а) организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;
- б) культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;

- в) организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;
- г) оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;
- д) организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;
- е) подписку на газеты «Мой профсоюз», «Действие» для образовательной организации.

11.9. Профсоюзный комитет организует оформление и выдачу членам Профсоюза единых электронных профсоюзных билетов Общероссийского Профсоюза образования.

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями в порядке и на условиях определенных настоящим коллективным договором.

**Приложения к коллективному договору
между работодателем и работниками МБОУ «СОШ № 5 села Иглино
муниципального района Иглинский район
Республики Башкортостан на 2024-2027 гг.**

Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 5 села Иглино»
Приложение № 2	Форма расчетного листа
Приложение № 3	Положение о комиссии по охране труда МБОУ «СОШ № 5 села Иглино»
Приложение № 4	Соглашение по охране труда МБОУ «СОШ № 5 села Иглино»
Приложение № 5	Перечень должностей (профессий) работников с ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный отпуск в МБОУ «СОШ № 5 с.Иглино»

Приложение № 1

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Закреева О.С.

«__» _____ 20__ г.

Утверждено:

Директор МБОУ
СОШ № 5 с.Иглино

Кинзябулатов А.Р.

«__» _____ 20__ г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 села Иглино» муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее-Правила) являются локальным нормативным актом постоянного действия, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом образовательного учреждения в целях обеспечения порядка трудовых отношений в соответствии с требованием трудового законодательства; укрепление трудовой дисциплины; обеспечения высокого качества и производительности труда Работников МБОУ СОШ № 5 с. Иглино.

Под Работниками понимается трудовой коллектив сотрудников МБОУ СОШ № 5 с. Иглино (далее - Учреждение), состоящих в трудовых отношениях с Работодателем на основании заключенных с последним трудовых договоров и работающих в Учреждении.

Не считаются входящими в состав работников (персонала) лица, осуществляющих выполнение работ (услуг) для Работодателя на основе гражданско-правовых договоров подряда либо иных соглашений, не подпадающих под понятие трудового договора.

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – МБОУ СОШ № 5 с. Иглино и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Действие Правил распространяется на всех Работников независимо от стажа работы, режима занятости.

1.4. Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются Работодателем и доводятся до сведения каждого сотрудника.

1.5. Правила могут быть изменены при изменении трудового законодательства.

1.6. Правила сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления Работодателя. При реорганизации Работодателя Правила сохраняют свое действие на период реорганизации, затем могут быть пересмотрены. При ликвидации Работодателя Правила действуют в течение срока проведения ликвидации.

1.7. Официальным представителем Работодателя является директор (далее-Руководитель).

1.8. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема Работников

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ст. 331 ТК РФ;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в ст. 331 ТК РФ;

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица из числа указанных в ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства,

мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.4. Для приема на работу Работник оформляет заявление в произвольной форме, с указанием должности, даты начала работы. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Типовая форма трудового договора утверждается Руководителем.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором (при наличии);
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей, об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Работодателя, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда и технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приема выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, и инструктаж об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну к работе, не допускается.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается Работнику, другой – хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Трудовой договор может заключаться:

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

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

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

2.9. Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 ТК РФ не заключается с кандидатами, которые лишены права на занятие педагогической деятельностью, трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовая книжка в связи с её утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению это лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.11. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.10 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.12. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:

- документы, указанные в п. 2.10 Правил;

- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
- полис или договор добровольного медицинского страхования.

Предъявление документов производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами.

При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют Работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.13. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:

- возраст лица, поступающего на работу, не достиг 16 лет;
- у лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работ (трудовая функция), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором;
- в отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором;
- в отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором;
- отсутствии у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом;
- истек срок действия (приостановлено) действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии, права на управление транспортным средством и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции);
- лицу, имеющему или имевшему судимость, подвергавшему уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- лицу, имеющему неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;
- лица, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- лица, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральными органами исполнительной власти.

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

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не

позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.14. Если никаких правовых препятствий для заключения трудового не выявлено, лицо, поступающее на работу, и Работодатель приступает к согласованию трудового договора. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, и его заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений Учреждения – не более шести месяцев, если иное не уставлено федеральным законом. Если в трудовом договоре не указано условие испытания, Работник считается принятым без испытания. Условия испытания (в чем оно состоит, кто контролирует от Работодателя прохождение испытательного срока) оформляются в виде приложения к трудовому договору. В противном случае, если в трудовом договоре прописано установление условия испытания, но не оформлено в качестве приложения описание испытания, прохождение испытания оценивается по выполнению должностных обязанностей.

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

В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В срок испытания, указанный в трудовом договоре, не входит временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.15. В случае если в период испытания на данного Работника будут поступать документы, подтверждающие, что он не справляется с должностными обязанностями, Работодатель будет иметь право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания Работника не выдержавшим испытание. При получении такого предупреждения Работник имеет право в письменной форме выразить свое мнение по поводу данной ситуации. Если Работодатель сочтет аргументы Работника существенными, то он может снять предупреждение о расторжении трудового договора. Если письменного протеста со стороны Работника не последует, то будет считаться, что работник согласен с предъявленными ему претензиями и фактом неудовлетворительного результата испытания.

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

2.17. Если срок испытания прошел, а Работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание.

2.18. Продление срока испытания со стороны Работодателя незаконно. Также незаконно установления испытания при переводе на другую работу.

2.19. В случае если Работник в период испытания показывает хорошие результаты работы, Работодатель может досрочно объявить об окончании испытания для данного Работника.

2.20. Согласно положениям ст. 70 ТК РФ испытание при приеме на работу не устанавливается для: лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- 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, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.21. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По его просьбе Работнику может быть выдана надлежаще заверенная копия приказа о приеме на работу.

2.22. При приеме на работу на Работника оформляется в установленном порядке личная карточка Т-2, утверждаемая Госкомстатом и содержащая в себе следующие сведения: автобиографические сведения, сведения о семье, сведения о стаже работы до прихода в данную организацию и другие сведения на основании предъявленных при приеме на работу работником сведений. Данные, вносимые в личную карточку Т-2, являются персональными данными Работника, и на них распространяется требование по их защите и специальным правилам их обработки. Кроме этого, в личной карточке Т-2 отражаются сведения о приеме, постоянных переводах Работника и о расторжении трудового договора. Со всеми этими данными Работник должен быть ознакомлен под роспись в самой карточке.

2.23. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу Работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

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

Допускаются по договоренности с Работодателем внутреннее совместительство и совмещение профессий (должностей) и другая дополнительная работа Работников, которая оплачивается в размере оговоренной сторонами.

2.24. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

2.25. При изменении персональных данных Работник письменно уведомляет Работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней, и предъявляет оригиналы документы.

2.26. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

3. Порядок перевода Работников

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

3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

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

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

3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

3.7. Перевод на другую работу оформляется приказом, на основании которого делается запись в трудовую книжку Работника (за исключением случаев временного перевода).

Приказ Руководителя о переводе Работника, объявляется последнему под роспись.

4. Порядок отстранения от работы Работников

4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный Работник подвергается уголовному преследованию за преступления. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами.

4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5. Порядок прекращения трудовых договоров с Работниками

5.1. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса РФ:

1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

3) расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ), при этом Работник должен предупредить об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых 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. 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. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Работник подает и отзывает заявление об увольнении в письменной форме.

4) Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ)

Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

5) Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

6) Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

7) Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

8) 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 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

9) Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

10) Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

11) Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы.

5.2. 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.

Срочный трудовой договор заключается для проведения работ в соответствии со статьями 59 Трудового кодекса РФ.

По договоренности между работником и Работодателем срочный трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

5.3. 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 (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового кодекса РФ).

5.4. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом Руководителя, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

5.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за

ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

5.7. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом

По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

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

5.9. При получении трудовой книжки или при предоставлении сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с увольнением работник Учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним или в журнале предоставления сведений о трудовой деятельности работников.

5.10. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или представления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

5.11. В случае призыва работника Учреждения на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28.03.1998 «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном

содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5.12. Работодатель на основании заявления Работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению Работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28.03.1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5.13. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 Трудового кодекса РФ.

5.14. В период приостановления действия трудового договора за Работником сохраняется место работы (должность). В этот период Работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

6. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

6.1. Учреждением ведет в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

6.2. Руководитель назначает приказом работника Учреждения, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

6.3. Учреждение обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

6.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у Работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту Работодателя. При использовании электронной почты Работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование Работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор образовательной организации);

просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у Работодателя;
адрес электронной почты работника;
собственноручная подпись работника;
дата написания заявления.

6.5. 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 с уведомлением на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

7. Основные права и обязанности работников

7.1. Работник образовательной организации имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

7.2. Работник имеет право на:

7.2.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

7.2.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

7.2.3. требовать при заключении трудового договора письменного оформления в нем (или должностной инструкции) содержания и объема своих должностных обязанностей и обеспечения организационно-технических условий для их исполнения;

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

7.2.5. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

7.2.6. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

7.2.8. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

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

7.2.10. участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

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

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

7.2.16. предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации;

7.2.17. обращаться с предложениями и замечаниями непосредственно к Руководителю Учреждения;

7.2.18. запрашивать и получать в установленном порядке от непосредственных руководителей и обеспечивающих служб необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и материалы;

7.2.19. знать систему, порядок и размер материального вознаграждения, а также предоставляемых компенсаций и льгот, установленных Работодателем;

7.2.20. участвовать в конкурсе (при их проведении) на замещение вакантных, в том числе вышестоящих, должностей;

7.2.21. знакомится со всеми материалами личного дела, результатами аттестации, отзывами и другими материалами о своей деятельности;

7.2.22. требовать служебного расследования для опровержения порочащих его честь и достоинство сведений;

7.2.23. на расторжении трудового договора по своей инициативе, а также другим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством;

7.2.24. на судебную защиту своих интересов;

7.2.25. выход на пенсию по достижению пенсионного возраста.

7.3. Работник обязан:

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

7.3.2. соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, существующие у Работодателя, соблюдать трудовую дисциплину, а также правила, регулирующие трудовые отношения, отношения в коллективе, согласно утвержденных локальных актов Учреждения;

7.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

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

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

7.3.7. содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;

7.3.8. соблюдать установленный законодательством порядок хранения материальных ценностей и документов;

7.3.9. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодический (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

7.3.10. по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

7.3.11. осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с должностными обязанностями и в пределах представленных ему прав;

7.3.12. исполнять приказы, распоряжения и поручения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

7.3.13. постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей, стремиться к самосовершенствованию, быть инициативным;

7.3.14. соблюдать нормы этикета, производственную и финансовую дисциплину, обладать высокой внутренней культурой и самодисциплиной, не совершать действий, нарушающих работу Работодателя и приводящих к подрыву его авторитета;

7.3.15. не разглашать (воспроизводить, озвучивать, копировать и т.д.) охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

7.3.16. не распространять ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство как коллег по работе, так и других лиц, с которыми приходится контактировать в силу своих обязанностей;

7.3.17. работник вправе предоставлять информацию, содержащую служебную и коммерческую тайну, только в связи с возбуждением уголовного дела и в иных, прямо предусмотренных законом случаях, уведомив об этом непосредственного руководителя;

7.3.18. строить взаимоотношения с коллегами на доброжелательной основе, оказывая им при необходимости поддержку и помощь;

7.3.19. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства Учреждения и не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником;

7.3.20. эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы.

Для выполнения трудовых обязанностей, связанных с использованием различных технических средств (диктофон, ноутбук, нетбук, мобильный телефон и др.), Работодатель может предоставлять такие технические средства в распоряжение работника путем передачи их в распоряжение последнего.

Работник, получивший в свое распоряжение от Работодателя указанные выше технические средства, необходимые для его профессиональной деятельности, несет материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством, принимает все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению и должен по первому требованию Работодателю вернуть их последнему.

7.4. Работник несет материальную ответственность за причиненный образовательному учреждению действительный ущерб.

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

- за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных следующими пунктами настоящих Правил. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

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

- б) умышленного причинения ущерба;

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

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

д) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полном материальной ответственности:

-заместитель директора по административно-хозяйственной части;

- педагог-библиотекарь;

-водитель.

7.5. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации.

7.5.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

7.5.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

7.5.3. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

5) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

6) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

7) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

8) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом организации;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

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

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

7.5.4. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3) право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

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

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

7.5.6. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной

итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации. Размер и порядок выплаты такой компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

7.5.7. Для привлечения выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования к педагогической деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе устанавливать дополнительные меры государственной поддержки.

7.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

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

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

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

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

7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11. соблюдать Устав образовательной организации, Положение о специализированном структурном подразделении образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка;

7.6.1. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности,

их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.6.2. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение и ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

7.6.3. Педагогические работники обязаны:

- начинать и заканчивать урок по звонку;
- уважительно относиться к учащимся, соблюдать педагогическую этику;
- требовать полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей;
- по окончании урока осмотреть помещение, организовать наведение порядка силами дежурных учащихся (отсутствие мусора в партах и на полу, чистая доска), проверить отключение электроприборов, света, закрыть кабинет и сдать на вахту ключи.

7.6.4. Педагогическим работникам в период организации образовательного процесса запрещается:

- выставлять, изменять отметки в классных журналах после даты, указанной в приказе «Об окончании четверти»;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся из класса во время занятий;
- заниматься в помещении школы любыми видами деятельности, не предусмотренным учебным планом, расписанием и планом работы школы без письменного разрешения директора;
- вносить любые изменения в расписание без письменного разрешения директора или лица, его замещающего;
- работать с учащимися в то время, когда у них имеются другие занятия, предусмотренные расписанием;
- курить в помещении и на территории школы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещаний по общественным делам.

7.7. Иные работники образовательной организации

7.7.1. В образовательной организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административного персонала, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала.

7.7.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 7.7.1 настоящих Правил, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.7.3. Права, обязанности и ответственность работников Образовательной организации, занимающих должности, указанные в пункте 7.7.1 настоящих Правил, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.7.4. Заместителям директора Образовательного учреждения, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам:

- право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (для проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)).

7.8. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора образовательной организации или на лицо, его заменяющее. Согласованное заявление отдают специалисту по кадрам.

7.8.1. Если директор образовательной организации не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

7.8.2. Результаты рассмотрения заявления директор образовательной организации, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

7.8.3. Работник должен представить специалисту по кадрам справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

7.9. Конкретные трудовые обязанности работников образовательной организации определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8. Основные права и обязанности работодателя

8.1. Работодатель имеет право:

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

8.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

8.1.3. оценивать работу работника в соответствии с его трудовым вкладом, поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

8.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов образовательной организации, требований охраны труда;

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

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

8.1.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

8.1.8. разрабатывать и принимать локальные акты;

8.1.9. устанавливать штатное расписание образовательной организации;

8.1.10. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации;

8.1.11. иные права, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2. Работодатель обязан:

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

8.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

8.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

8.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

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

8.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами;

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

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

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

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

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

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

8.2.13. обеспечивать необходимые производственно-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

8.2.14. соблюдать общие требования при обработке персональных данных Работника и гарантии их защиты, установленные Трудовым кодексом РФ, федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами;

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

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

8.2.17. по письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводе на другую работу, приказов об увольнении с работы. Выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется); справки о заработной плате, о периодах работы у данного Работодателя и другое).

Копии документов, связанные с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно;

8.2.18. сведения о трудовой деятельности у данного работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1. и 84.1 Трудового кодекса РФ;

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

8.2.20. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

8.2.21. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

9. Режим работы

9.1. Режим труда и отдыха – сочетание периодов рабочего времени и времени отдыха, установленное в отношении Работников. В соответствии с трудовыми договорами режим труда и отдыха отдельных Работников может отличаться от единого режима, распространяющегося на всех Работников. По решению Совета Школы устанавливается шестидневная или пятидневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов для мужчин, 36 часов для женщин, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представителя первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

Графики сменности доводятся до сведения работников, работающих по графику сменности не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

9.2. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора, должностной инструкцией, графиком сменности должен исполнять трудовые обязанности.

В соответствии с п.2 ст. 91 ТК РФ нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

9.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

9.4. По соглашению сторон для Работника может быть установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

9.5. По заявлению работника, имеющего ребенка и или детей дошкольного, школьного возраста, может быть изменен график начала и окончания работ в целях доставки ребенка и или детей в дошкольные и школьные учреждения.

9.6. Сверхурочные работы допускаются с производственной необходимостью в порядке, предусмотренном статьей 99 ТК РФ.

9.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

9.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника образовательной организации определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

9.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

Педагогическими работниками устанавливается норма времени только для выполнения преподавательской работы.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

9.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность с учётом:

- режима деятельности образовательной организации;
- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

9.11. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные

занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. В связи с этим, для выработки оплачиваемых часов педагоги приходят на работу за 15-20 минут до начала своего урока, рабочего дня. Короткие перерывы (перемены) между уроками (учебными занятиями) являются рабочим временем педагога. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

9.12. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

9.13. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

9.14. При определении учебной нагрузки педагогических работников в образовательной организации ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

9.15. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным актом образовательной организации.

9.16. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

9.17. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе образовательной организации, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

9.18. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, образовательная организация уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

9.19. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения образовательной организации.

9.20. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

9.21. При возложении на педагогических работников образовательной организации, для которых образовательная организация является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

9.22. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

9.23. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

9.24. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

9.25. При наличии возможности образовательной организации составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

9.26. Режим рабочего времени всех Работников в каникулярный период регулируется локальными актами Учреждения и графиками работ с указанием их характера.

9.27. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

9.28. Для категорий Работников, установленных Трудовым кодексом РФ, Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

9.29. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и других) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

9.30. Работодатель может устанавливать отдельным Работникам иной режим работы, предусмотренный трудовым законодательством.

9.31. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

9.32. В случае болезни Работник обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя о невыходе на работу в максимально возможные краткие сроки, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

9.33. Опоздания на работу недопустимы. В случае опоздания Работник предоставляет своему непосредственному руководителю объяснительную записку о причине опоздания.

10. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время

10.1. 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 объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

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

10.2. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

10.3. Режим рабочего времени руководителя образовательной организации в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

10.4. 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.

10.5. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

11. Время отдыха

11.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

11.2. Работникам образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

11.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

12.2.2. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

11.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

11.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

11.3.2. Общим выходным днем является воскресенье.

11.3.3. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом образовательной организации или трудовым договором.

11.3.4. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

11.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

11.5.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

11.5.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

11.6. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

11.7. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

11.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

11.9. Директор образовательной организации утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

11.10. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

11.11. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;

- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

11.12. Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством

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

11.14. Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

11.15. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

11.16. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

11.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

11.18. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

11.19. Каждому Работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их заявлениям. Продолжительность данного отпуска определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

11.21. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до четырнадцати лет без матери, - до 14 календарных дней;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом I группы, - до 14 календарных дней.

Отпуска без сохранения заработной платы, которые предоставляются работникам в обязательном порядке на основании Трудового кодекса и иных Федеральных законов, включаются в стаж работы, дающий право на оплачиваемые отпуска независимо от своей продолжительности.

Отпуска без сохранения заработной платы, которые предоставляются работникам, не имеющим права на обязательное предоставление отпуска без сохранения заработной платы (по соглашению между работником и работодателем), включаются в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, если отпуск без сохранения заработной платы не превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

За период освобождения сотрудника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты пособие по временной нетрудоспособности застрахованному лицу не назначается.

Время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы не может быть включено и в его страховой стаж, учитываемый при назначении пенсии. Время, когда сотрудник освобождался от работы без оплаты, исключается при исчислении среднего заработка из расчетного периода.

12. Меры поощрения работников

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетными грамотами;
- г) представление к званию лучшего по профессии.

12.2. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

12.3. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе директора образовательной организации, доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

Размеры премии устанавливаются в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

13. Заработная плата и иные выплаты работникам

13.1. Заработная плата Работников Учреждения исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

Размер оплаты труда Работников Учреждения определяется с учётом следующих условий:

а) установление размеров базовых окладов (ставок) работников в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

б) установление повышающих коэффициентов к базовому окладу (ставке) в зависимости от:

- уровня образования;
- стажа;
- квалификационной категории (коэффициенты квалификации);
- специфики работы в учреждениях образования;

в) осуществление выплат компенсационного характера:

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

г) оплата дополнительных видов и объемов работ.

В отдельных случаях работникам может быть установлен персональный повышающий коэффициент к базовому окладу (ставке) в пределах фонда оплаты труда.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его квалификации, важности выполняемой работы, степени

самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размеру принимается руководителем образовательной организации персонально в отношении конкретного работника.

Руководитель учреждения образования по согласованию с представительным органом работников утверждает перечень должностей работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты.

Применение всех повышающих коэффициентов к базовому окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих выплат, выплат за дополнительные виды и объемы работ.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается. За исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом

13.2. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, а также выплаты (невыплаты) повышающих коэффициентов, выплата компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

13.3. Конкретный размер выплат компенсационного, стимулирующего характера, выплат за дополнительные виды и объемы работ может определяться как в процентах к окладу (ставке), так и в абсолютном размере.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в учреждениях образования показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

13.4. Система оплаты труда в учреждениях образования регулируется коллективным договором (соглашением), другими локальными нормативными актами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

13.5. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором содержится информация о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежная компенсация за нарушение работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении или других выплат, причитающихся работнику о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

13.6. Работнику устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда, если месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с федеральным законом.

13.7. Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации (ст.236), при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, директор обязан

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

14. Выплата выходного пособия

14.1. Работодатель выплачивает работникам выходное пособие:

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

В случае, предусмотренном частью второй статьи 178 Трудового кодекса РФ, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, а в случае, предусмотренном частью третьей статьи 178 Трудового кодекса РФ, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) выплата единовременной компенсации в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее

альтернативную гражданскую службу;

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

15. Аттестация работников

15.1. Аттестация Работников на соответствие их занимаемой должности может быть проведена Работодателем в порядке, сроки и на условиях, определенных трудовым законодательством и иными нормативно–правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа сотрудников.

16. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

16.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

16.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

16.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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.

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.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

16.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

16.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

16.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

16.8. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

17. Ответственность работодателя

17.1. Материальная ответственность образовательной организации наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

17.2. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

17.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

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

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

18. Порядок расследования и оформления несчастных случаев.

18.1. При возникновении на производстве несчастного случая Работник должен немедленно известить об этом Работодателя либо непосредственного руководителя о возникновении ситуации.

Для расследования несчастного случая незамедлительно создается комиссия в составе не менее трех человек (с участием представителя профсоюзного органа).

По факту несчастного случая комиссией составляется акт о несчастном случае в двух экземплярах, который подписывается членами комиссии и утверждается Руководителем. В акте должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая, а также указаны лица, допустившие нарушения требований охраны труда.

В трехдневный срок после завершения расследования несчастного случая в общеобразовательной организации, один экземпляр выдается потерпевшему.

19. Заключительные положения

19.1. Настоящие Правила вводятся директором учреждения путем подписания соответствующего приказа. Ознакомление Работников с условиями настоящих Правил производится под роспись в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

19.2. Предусмотренные настоящими Правилами положения являются обязательными как для Работодателя, так и для его Работников, составляющих персонал Работодателя.

19.3. Подпись работника в листе ознакомления с Правилами внутреннего трудового распорядка означает его согласие и обязательство исполнения всех положений настоящих Правил.

19.4. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

19.5. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством все изменения и дополнения к ним, подлежат оформлению доведению до сведения работников.

Приложение № 2

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Закреев О.С.

«__» _____ 20__ г.

ФИО
работника

Таб.№ 000000 год

По тарификации- 0.00

До МРОТ

Форма расчетного листа

Отраб дни Больн Од

Зам стар 0.00ч млад 0.00

Нагрузка(час) 0.00

За часы 0.00

Язык/вредн 0.00

За классн.руков 0.00

За мастерские 0.00

П.к-т персон. 0.00

П.к-т квалиф. 0.00

П.к-т высш.обр. 0.00

Сельск/интернат 0.00

Повыш.ЗП % 0.00

Повышающ.коэф. 0.00

Замещение1 0.00

Замещение2 0.00

Надбавки 0.00

Праздничные 0.00

Вредность 0.00

Доплата 0.00

Переработка 0.00

Уральские 0.00

Аванс 0.00

Профсоюз 0.00

НДФЛ с з/п 0.00

Всего начислено 0.00

Всего удержано 0.00

З/плата на карт 0.00

Льгота с нач.го 0.00

Валов.год.доход 0.00

Облаг.год.доход 0.00

НДФЛ с нач.год 0.00

База соц.н. год 0.00

Пенс мес 0.00

Страх.годовая 0.00

Утверждаю:

Директор МБОУ

СОШ № 5 с.Иглино

Кинзябулатов А.Р.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Закреев О.С.

«__» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор МБОУ
СОШ № 5 с.Иглино

Кинзябулатов А.Р.

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по охране труда муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 села Иглино» муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан.

1 Общие положения

1. Комиссия по охране труда создана в соответствии с пунктом 5.2.82 Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 30 июня 2004г. № 321 и приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда» от 29 мая 2006 г. № 413.

1.1 Комиссия создается на приоритетной основе из представителей администрации образовательного учреждения, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации образовательного учреждения и работников в области охраны труда в учреждении.

1.2 Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников учреждения и по взаимной договоренности сторон.

1.3 Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации образовательного учреждения назначаются приказом по учреждению.

1.4 Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника,

который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в образовательном учреждении или находится в непосредственном подчинении руководителя учреждения.

1.5 Срок полномочий комиссии оговорен на общем собрании трудового коллектива и составляет 5 лет.

1.6 В состав комиссии по охране труда могут входить:

- представитель администрации (назначен приказом по школе);
- представители работников, выдвинутые на общем собрании трудового коллектива;
- член родительского комитета (избран на заседании родительского комитета).

1.7 Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

1.8 Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (соглашением по охране труда), нормативными документами школы.

1.9 Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

2 Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

2.1 Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий образовательного учреждения, профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждению детского, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2 Рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда.

2.3 Анализ существующего состояния охраны труда в образовательном учреждении и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в учреждении.

2.4 Информирование работников образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочих местах.

3 Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

3.1 Разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья

детей во время учебно-воспитательного процесса, работников в процессе трудовой деятельности.

3.2 Рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в образовательном учреждении.

3.3 Изучение причин детского, производственного травматизма.

3.4 Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

3.5 Оказание содействия руководителю образовательного учреждения в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.6 Участие в работе по пропаганде охраны труда в образовательном учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4 Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1 Получать информацию от руководителя образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.

4.2 Заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителя образовательного учреждения по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3 Участвовать в работе по формированию мероприятий соглашения по охране труда.

4.4 Вносить предложения руководителю образовательного учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5 Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве.

4.6 Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в образовательном учреждении.

Приложение № 4

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Закреев О.С.
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор МБОУ
СОШ № 5 с.Иглино

Кинзябулатов А.Р.
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ

**по охране труда между администрацией школы и профсоюзным комитетом
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«МБОУ СОШ №5 села Иглино» муниципального района Иглинский район
Республики Башкортостан**

«МБОУ СОШ №5 села Иглино» муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан в лице директора МБОУ СОШ №5 с.Иглино Кинзябулатова А.Р. и председатель первичной профсоюзной организации Закреева О.С. заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2019-2022 годов:

Руководитель учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

- создавать все необходимые условия для эффективной работы;
- обучать работников учреждения по охране труда;
- приобретать литературу по охране труда;
- обеспечивать спецодеждой, средствами индивидуальной защиты;
- организовывать предварительные и периодические медосмотры для работников

учреждения;

- осуществлять контроль за выполнением санитарных условий,
- проводить контроль за организацией условий труда работников.

Комитет профсоюза обязуется:

- организовывать контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью руководителя по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работников;
- принимать участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписании и их реализации;
- контролировать выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществлять защиту социальных прав работающих в учреждении;
- проводить анализ травматизма и заболеваемости, участвовать в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представлять интересы членов профсоюза в совместной комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

№	Мероприятия	Ответственный, сроки выполнения
1	Организационные: - Специальная оценка условий труда в соответствии с ФЗ РФ № 426 от 28.12.2013 года; - приобретение нормативно правовых документов и литературы по охране труда; - приобретение лекарственных средств и медицинских изделий для комплектования аптечки с целью оказания первой помощи работникам согласно требований (приложение к приказу № 169-н от 05.03.2011 г) - разработка и утверждение инструкций по охране труда, согласованные в профкоме в установленном порядке; - разработка и утверждение программы вводного инструктажа на рабочем месте; - организация обучения и проверка знаний работников учреждения по охране труда; - проведение инструктажей под роспись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте; - организация работы комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией; - ведение в установленной форме отчетной документации, связанные с условиями труда, производственным травматизмом; - организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.	Кинзябулатов А.Р. 2024-2027 г.г. Бикбулатова К.Ф 2024-2027 г.г. Валеева З.Р. 2024-2027 г.г. комиссия по ОТ Валеева З.Р. 2024-2027 г.г.
2	Технические: - проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электро систем здания на соответствие безопасной эксплуатации; - обеспечение безопасной эксплуатации котельной, оборудования здания.	Инженер отдела образования Мансуров Г.М. Бикбулатова К.Ф 2024-2027 г.г.
3	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия: - предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников. -комплектование аптечки для оказания первой помощи работникам согласно ГОСТА. - проверка искусственного освещения на рабочих местах и в бытовых помещениях в соответствии с нормами САНПиН	Сунагатова Л.А. 2024-2027 г.г.

	2.4.1.3049-13	
4	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты: - выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами; - обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	Бикбулатова К.Ф 2024-2027 г.г.
5	Мероприятия по пожарной безопасности: - разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями; - обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналам учета первичных средств пожаротушения; - разработка и обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара; - выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации; - обеспечение первичными средствами пожаротушения; - организация обучения работающих в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности; - оформление уголка по охране труда; - освобождение проходов запасных эвакуационных выходов.	Кинзябулатов А.Р. 2024-2027 гг. Закреев О.С Бикбулатова К.Ф 2024-2027 г. Генералов Д.А. 2024-2027 г. Бикбулатова К.Ф 2024-2027 г. Генералов Д.А. 2024-2027 г. Валеева З.Р 2024-2027 г. Валеева З.Р 2024-2027 Бикбулатова К.Ф 2024-2027 г.

**Соглашение
по финансированию мероприятий по охране труда**

№ п/ п	Наименование мероприятия	Размер финансовых средств на выполнение мероприятия (руб.)	
		Требуется по нормативам	Выделяется
1.	Обучить 5 руководителей, специалистов, членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда		Администрация района

2.	Проведение специальной оценки условий труда согласно штатного расписания	1 раз в 5 лет	Администрация района ФСС (20%)
3.	Проведение периодических медицинских осмотров, включая сохранение среднего заработка работников	1 раз в год	Администрация района
4.	Приобретение специальной одежды, средств индивидуальной защиты	1 раз в год	Администрация района ФСС (20%)
5	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	Ежеквартально	Администрация района
6	Оплата дополнительных отпусков работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	Согласно коллективного договора	Администрация района
7.	Обучение на специальных курсах лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию энергохозяйства, котельных, газового оборудования	Ежегодно	Администрация района
8.	Перезарядка огнетушителей	1 раз в год	Администрация района
9.	Огнезащитная пропитка деревянных конструкций	5 лет	Администрация района
10.	Обслуживание пожарной сигнализации	По договору	Администрация района
11.	Обеспечение безопасной эксплуатации котельных, энергохозяйств, столовых, оборудования, зданий	По договору	Администрация района
12.	Проверка сопротивления изоляции и заземления электрооборудования	Ежегодно	Администрация района
13.	Итого		

Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

(Утверждены приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г., № 997 н)

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды и обуви и др. средств защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1 комплект

2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.
5.	Инженер программист	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	дежурный
6.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
7.	Медицинская сестра	комплект сменной одежды: халат, шапочка, сменная обувь	3 комплекта

8.	Помощник воспитателя	Перчатки резиновые из полимерных материалов	6 пар
		Халат хлопчатобумажный	1 шт.
		Перчатки резиновые	12 пар
		Косынка	3 шт.
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Фартук	3 шт.
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
10.	Уборщик производственных помещений	Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 комплект
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений или	1 пара
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	1 пара
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	дежурный
11.	Учитель технологии	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

12.	Учитель физики	Перчатки резиновые или из полимерных материалов механических воздействий	12 пар
		- халат вискозно-лавсановый	1 шт.
		- фартук хлопчатобумажный	2 шт.
		- рукавицы комбинированные	4 пары до износа
		- очки защитные	1 шт.
		- перчатки диэлектрические	дежурные
		- указатель напряжения	1 шт.
		- инструмент с изолирующими ручками	1 шт.
	Учитель химии	- коврик	1 шт.
		- халат хлопчатобумажный механических воздействий	дежурный
		- фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		- перчатки резиновые	до износа
		- очки защитные	1 шт.
		- респиратор	1 шт.
		- тапочки кожаные	1 пара

**профессий и должностей подлежащих
периодическому медицинскому осмотру**

№ п/п	Должность, профессия	Периодичность
1.	заведующий, педагогические работники, мед. сестра	1 раз в год
2.	тех. персонал уборщик производственных и служебных помещений	1 раз в год

**Список
профессий и должностей, подлежащих
периодическому медицинскому осмотру.**

№ п/п	Должность, профессия	Периодичность
1.	Директор, заместители директора, педагоги, воспитатели	1 раз в год
2.	Завхоз	2 раза в год
3.	Тех. персонал	1 раз в год

Приложение № 5

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Закреев О.С.
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор МБОУ
СОШ № 5 с.Иглино

Кинзябулатов А.Р.
«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ) РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ

РАБОЧИМ ДНЕМ, ИМЕЮЩИМ ПРАВО

НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

(в МБОУ «СОШ № 5 села Иглино» муниципального района

Иглинский район Республики Башкортостан)

Согласно Постановлению Правительства Республики Башкортостан от 20 марта 2009 года № 101 имеют право на дополнительные оплачиваемые дни отдыха (выходные дни) к отпуску следующие должности работников с ненормированным рабочим днем:

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Советник директора по ВР (методист)
4. Секретарь по учебной части
5. Заведующий детским садом
6. Заведующий хозяйством
7. Старший воспитатель