


Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Сергеевская средняя
общеобразовательная школа
Пограничного муниципального района»

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Сергеевская средняя
общеобразовательная школа
Пограничного муниципального района»

Председатель профкома:

 Т.Ю.Карпенко
«07» марта 2019 г.

Директор школы:



— И.В. Старченко
«07» марта 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного
муниципального района»
на 2019– 2021 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

Регистрационный № _____ от «___» _____ 2019 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____
(должность, ф.и.о. и подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	с.2-5
II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.....	с.5-8
III. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.....	с.8-10
IV. Рабочее время и время отдыха.....	с.10-20
V. Оплата и нормирование труда.....	с.20-24
VI. Охрана труда и здоровья.....	с.24-27
VII. Социальные гарантии.....	с.27-28
VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.....	с.28-31
IX. Разрешение трудовых споров.....	с.31-32
X. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.....	с.32
Перечень приложений к коллективному договору.....	с.33
Таблица соответствий пунктов статей Коллективного договора статьям Трудового кодекса РФ.....	с.34-35

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, который заключен между Работодателем и Работниками в лице их представителей в целях обеспечения соблюдения социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района» (далее образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района», в лице директора Старченко Ирины Васильевны, и Работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района», в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации или профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Карпенко Татьяны Юрьевны.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (статья 30, 31 Трудового кодекса Российской Федерации)

1.4. Предметом настоящего коллективного договора является установление дополнительных по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, положениями об условиях труда и его оплаты, гарантий занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставления социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное образовательное учреждение.

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

1.6. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более 3 лет (статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.7. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного

договора (статья 44 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.11. При реорганизации или смене формы собственности школы любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до 3 лет (статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

При ликвидации школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома.

В коллективном договоре определяется конкретная форма участия профкома в принятии локальных нормативных актов - учет мотивированного мнения, согласование, предварительное согласование:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) положение об оплате труда работников и другие локальные акты по вопросам оплаты и стимулирования труда;

3) соглашение по охране труда;

4) перечень профессий и должности работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами;

5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района».

8) положение об аттестации;

9) инструкции по охране труда;

10) положение об оплате труда работников муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения «Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района»;

11) другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления школой непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесение предложений по ее совершенствованию (собрания, конференции работников);
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- обсуждение с профкомом планов социально - экономического развития школы (статья 53 Трудового кодекса Российской Федерации);
- другие формы.

1.15 Контроль выполнения настоящего договора осуществляется сторонами и их представителями.

Работодатель обязуется:

1.16. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.17. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Работодатель обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2. При оформлении трудового договора наименование должности Работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием школы, составленным на основе тарифно - квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить Работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкциями по пожарной безопасности и технике безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить

работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.4. В соответствии с примерной формой трудового договора с Работником государственного (муниципального) учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р), а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167 и «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», обеспечить заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора в 2-х экземплярах (дополнительного соглашения к трудовому договору), в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку;

- размеры выплат компенсационного характера в случае выполнения им работ с вредными и (или) опасными условиями труда. При этом установленные Работнику в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективными договорами размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

- размеры выплат стимулирующего характера и условия их выплаты, установленные коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также с учетом принятых в образовательной организации показателей и критериев эффективности по соответствующим профессиональным квалификационным группам работникам образовательной организации.

2.5. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 Трудового

кодекса Российской Федерации.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работников по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.6. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от Работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации.

2.7. Извещать Работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. (статья 74.162 Трудового кодекса Российской Федерации)

2.8. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между Работником и Работодателем трудового договора.

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.11. Расторжение трудового договора с Работником по инициативе Работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде

(статья 77, 81, 82. пункт 1и пункт 2 части 1 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации). Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение следующего дня, то трудовой договор аннулируется.

2.12. Не допускать расторжения по инициативе работодателя трудового договора:

-с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренных пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации);

-с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации организации и истечения срочного трудового договора после окончания беременности;

-в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске работника, за исключением случаев ликвидации организации, а также увольнения в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, только если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.13. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.14. Соблюдать нормы, регулирующие обработку и защиту персональных данных работника (статьи 86-88 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работники обязуются:

2.15. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.16. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.17. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

III. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников не позднее, чем за 3 месяца (статья 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение считается массовым в случае, если в учреждении увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней. Уведомление должно

содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

3.2. Высвобождение Работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, при несоответствии занимаемой должности или выполняемой работы, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют также лица:

- предпенсионного возраста, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее 1 года.

3.6. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статья 178,180 Трудового кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3.7. Обеспечить право Работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (статья 197 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.8. Обеспечить повышение квалификации Работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.9. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года.

3.10. Предусматривать выделение средств в смете образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в 5 лет (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 Трудового кодекса Российской Федерации).

Федерации).

В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.12. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.14. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 Трудового кодекса Российской Федерации, также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием, а также в других случаях; финансирование осуществляется за счет внебюджетных источников, экономии.

3.15. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 24 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий работник обязан принять в них участие.

3.16. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.17. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.18. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.19. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (статья 196 Трудового кодекса Российской Федерации).

IV. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время- время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени.

Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, и которое он может использовать по своему усмотрению.

Работодатель обязуется:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 « О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

Для учителей , выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается : возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися в отведенном для этой цели помещении.

4.3. Устанавливать продолжительность рабочей недели (пятидневная) с двумя выходными днями в неделю (суббота и воскресенье) для работников в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

Учитывать, что продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (статья 110 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4 Установить нормальную продолжительность рабочего времени педагогических работников не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации), для других работников не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для женщин, работающих в сельской местности и занятых на работах с вредными условиями труда не более 36

часов в неделю (статья 350 Трудового кодекса Российской Федерации). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

4.5. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №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».

4.6. Составлять расписания уроков с учетом требований санитарнадзора и рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. При наличии таких перерывов предусматривать учителям (не имеющим дополнительной нагрузки) компенсацию в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты из фонда экономии заработной платы или предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска в летний период в количестве 3 дней.

Рабочее время учителей и период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.7. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.8. Работнику устанавливать следующие особенности режима работы:

- другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, но включается в общую продолжительность рабочего времени в разрезе 36 часов в неделю. вытекает из должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, включает:

-выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

-работа на общих собраниях трудового коллектива МБОУ «Сергеевская СОШ ПМР»;

-организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

-время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

-периодические кратковременные дежурства в МБОУ «Сергеевская СОШ ПМР» в период образовательного процесса;

-дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Работодателем.

4.9. Педагогическое (учебное) время учитывается в академических часах- не более 45 минут: короткие перерывы(перемены), предусмотренные между уроками (занятиями) , являются рабочим временем Работника.

4.10. Учебная нагрузка на новый учебный год (объем преподавательской работы) с распределением по классам устанавливается Работодателем до ухода Работника в очередной отпуск.

4.11.Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительным отпуском, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник привлекается Работодателем к педагогической, методической, организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки Работника до начала каникул. График работы Работника в каникулы утверждается приказом директора.

4.12. Периоды каникул, установленные для обучающихся образовательного учреждения, а также периоды отмены учебных занятий, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

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

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.15. 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.

4.16. Работники из числа учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, а также в период отмены учебных занятий, могут привлекаться для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.17. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.

4.18. Устанавливать не полный рабочий день или не полную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Оплата труда при этом производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.19. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час. Не сокращается продолжительность работы для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, специально принятых для работы в ночное время.

4.20. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, настоящим Договором, локальными актами, трудовым договором привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника:
-для сверхурочной работы;

- если Работник работает на условиях ненормируемого рабочего дня.

4.21. Привлечение Работника к выполнению сверхурочных работ.

4.21.1. Привлечение Работника к выполнению сверхурочных работ производится Работодателем согласно Трудовому кодексу Российской Федерации с письменного согласия Работника в случаях:

-необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не смогла быть выполнена (закончена) в течение установленного для Работника продолжительности рабочего времени, если выполнение этой работы может повлечь за собой порчу или

гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, несущего ответственность за сохранность этого имущества), либо может создать угрозу жизни и здоровья людей:

-при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их ремонт или восстановление может вызвать прекращение работ для значительного числа Работников;

-для продолжения работ при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этом случае Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.21.2. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ , необходимых для предотвращения либо устранения последствий катастроф, производственных аварий или стихийных бедствий;

-при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного положения или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы (пожары, наводнения, голод, землетрясение, эпидемии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия Работников.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий Работников, определенных действующим законодательством.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель ведет учет сверхурочных работ, выполненных каждым Работником.

4.22. Отдельным Работникам могут быть установлены следующие режимы рабочего времени:

4.22.1. Режим работы с ненормированным рабочим днем установлен Работникам, должности которых находятся в перечне работников с ненормируемым рабочим днем (Приложение № 8).

В соответствии с этим режимом отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.22.2. Режим гибкого рабочего времени устанавливается по соглашению между Работодателем и Работником в трудовом договоре .

Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

4.22.3. Сменная работа устанавливается Работодателем для отдельных Работников, в случае, если длительность работы превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования и рационального распределения рабочего времени.

Сменный режим в образовательном учреждении применяется для Работников службы охраны (сторожей).

При сменной работе каждый Работник выполняет свои функциональные обязанности в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. График сменности утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома . Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.22.4. По согласованию с Профкомом Работодатель может вводить суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать 1 год.

4.23. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,6 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (статья 258 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.24. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (статья 99 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.25. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, либо по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха до истечения текущего календарного года.

4.26. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.27. Предоставлять работникам по 2 дополнительных оплачиваемых выходных дня в каникулярное время, потраченных на проведение ремонта школы.

4.28. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со статьей 114 и 122 Трудового кодекса Российской Федерации. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Изменение графика отпусков вносится и утверждается директором образовательного учреждения по заявлению Работника, поданного за две недели до даты предполагаемого отпуска.

Работникам, занятым на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, если эти работы признаны таковыми при проведении СОУТ, и Работникам, с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные оплачиваемые дополнительные отпуска (Приложение № 8, приложение № 9).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

В исключительных случаях допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, при этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отказ Работника от отпуска в течение двух лет подряд не допускается.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между Работником и Работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за 2 недели.

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска- 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 Трудового кодекса Российской Федерации);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 5 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. №169).

При наличии у Работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям, отпуск предоставляется вне графика.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.29. В соответствии со статьей 115 ТК РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск всем работникам учреждения, за исключением педагогических Работников, предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

4.30. Удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим Работникам в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

За работу в Южных районах Дальнего Востока всем Работникам учреждения предоставляется дополнительный отпуск в количестве 8 календарных дней.

4.31. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней. Перечень должностей этих работников определяется в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.32. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда.

4.33. Педагогическим Работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (статья 335 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.34. Обеспечить льготное предоставление отпусков следующим категориям Работников:

имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка - инвалида до 18 лет; имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание; участникам военных конфликтов; работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

4.35. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.36. Предоставлять отдельным категориям Работников в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы.

4.37. Уменьшать на один час продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (статья 95 Трудового кодекса Российской Федерации).

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.38. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;
- графиком сменности, составленным Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведенным до Работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (статья 103 Трудового кодекса Российской Федерации);
- трудовыми договорами;
- расписанием занятий;
- годовым календарным учебным графиком;
- другими локальными нормативными актами, утвержденными Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.39. Предоставлять отпуска с сохранением заработной платы за счет экономии:

- по случаю смерти близких родственников – 3 рабочих дня.

4.40. Предоставлять по письменному заявлению Работника отпуск без сохранения заработной платы в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- при рождении и усыновлении ребенка - до 5 календарных дней;
- при вступлении в брак работника или его детей - до 3 календарных дней;
- празднования юбилея работника 2 календарных дня;
- для проводов сына на службу в армию 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника - 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие

ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.41. Работникам школы, не имеющим больничных листов в течение учебного года, предоставлять в летнее каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 рабочих дней.

4.42. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль соблюдения Работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха Работников;

- предоставлять Работодателю мотивированное мнение (согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

- вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

V. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

5.1. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем безналичного перечисления на счет получателя.

При выплате заработной платы Работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Устанавливать минимальные должностные оклады, ставки заработной платы работников, исходя из требований статьи 129 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением об оплате труда, а также стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сергеевская средняя

общеобразовательная школа Пограничного муниципального района по согласованию с профсоюзным комитетом.

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации не допускать установления по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, либо по должностям работников с равной сложностью.

5.3. Ежегодно согласовывать штатное расписание с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.4. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, заработная плата выплачивается не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим, праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата Работнику выплачивается путем перечисления на указанный Работником счет в банке.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере среднего заработка. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (статья 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.5. В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

Работодатель обязуется:

5.6. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

5.7. Устанавливать педагогическим Работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации Правительством РФ « (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о

порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»»

5.8. Устанавливать ежегодно до 1 сентября приказом педагогическим Работникам объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику до 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

5.9. Устанавливать учебную нагрузку учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.10. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным Работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические Работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

5.11. Знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений в соответствии со статьями 74, 162 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.12. Установление учебной нагрузки и ознакомление с ее объемом Работников под роспись завершать до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки, в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее, чем за 2 месяца в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.13. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, сохранять, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.14. Устанавливать объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов,

за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

5.15. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

5.16. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года:

1) заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

2) заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

5.17. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

5.18. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим Работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

Другим учителям (преподавателям) переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

5.19. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.20. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.21. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

5.22. Производить доплату Работникам за работу с вредными условиями труда согласно перечню работ с неблагоприятными условиями труда.

5.23. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 13 и 28 числа.

5.24. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (статья 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 12).

6.3. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава профкома или коллектива работников и создать совместную комиссию на паритетной основе по охране труда.

6.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2% от фонда оплаты труда.

6.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов проведения специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с профсоюзным комитетом с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссий по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6.6. Два раза в год проводить под роспись инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

6.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в

соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.08.2004 г. № 83 , с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

Обеспечить Работников определенными гарантиями на время прохождения диспансеризации (в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации право на дополнительные выходные дни на время прохождения диспансеризации 1 раз в три года).

Предоставить работающим пенсионерам и лицам предпенсионного возраста два дня для прохождения ежегодного медицинского обследования. Освобождение от работы составляет 2 дня.

На время прохождения диспансеризации за Работником сохраняется рабочее место, а также средняя заработная плата.

6.9. Провести государственную экспертизу условий труда в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 г. №426-ФЗ « О специальной оценке условий труда». Процедуру проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам проведения специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей;

- доплату к тарифной ставке (окладу) в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложения № 6. Размер доплат устанавливается по результатам проведенной специальной оценки условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.11. По результатам проведенной специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски. Провести сертификацию работ по охране труда.

6.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.13. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с

Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

6.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (статья 220 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

6.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.18. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

6.19. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.20. Осуществлять совместно с Профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполненном соглашении по охране труда.

6.21. Вести учет средств на организацию лечения и отдыха Работников и их детей, приобретать путевки на лечение и отдых.

6.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;
- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда;
- регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев;

- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования;
- проходить диспансеризацию;
- работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

VII. Социальные гарантии

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации Работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (глава 10,11 Трудового кодекса Российской Федерации);
- при переводе на другую работу (глава 12 Трудового кодекса Российской Федерации);
- при расторжении трудового договора (глава 13 Трудового кодекса Российской Федерации);
- по вопросам оплаты труда (главы 20-22 Трудового кодекса Российской Федерации);
- при направлении в служебные командировки (глава 24 Трудового кодекса Российской Федерации);
- при совмещении работы с обучением (глава 26 Трудового кодекса Российской Федерации);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (глава 19 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (статья 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1 Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд медицинского страхования Российской Федерации.

7.2.3. Сохранять педагогическим Работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителю образовательного учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

7.3. ходатайствовать перед органом местного самоуправления Пестрянского муниципального района о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство).

7.4. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков). Работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха.

7.5. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

В случае участия работников в краевых, районных и поселенческих спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.6 Предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней членам профсоюза, осуществляющим уход за детьми (статья 263 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.7. ходатайствовать перед профсоюзным комитетом о выделении средств для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти близких родственников, рождении ребенка, бракосочетании, при серьезных материальных затруднениях.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились:

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха.

жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

8.5. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.6. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.7. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из

заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.8. По личным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, по уполномочивших профком на ведение переговоров и заключение коллективного договора, руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из их заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.9. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

8.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.11. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации с доступом к нормативной документации.

8.12. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, при проведении специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

8.13. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы: расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (статьи 82, 374 Трудового кодекса Российской Федерации);

разделение рабочего времени на части (статья 105 Трудового кодекса Российской Федерации);

запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации);

очередность предоставления отпусков (статья 123 Трудового кодекса Российской Федерации);

массовые увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации);

утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 Трудового кодекса Российской Федерации);

составление графиков сменности (статья 103 Трудового кодекса Российской Федерации);

размеры повышения заработной платы в ночное время, праздничные дни (статья 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации);

применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (статья 193, 194 Трудового кодекса Российской Федерации);

определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 Трудового кодекса Российской Федерации);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения

профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.15. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.16. Осуществлять контроль правильного ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.17. Осуществлять контроль охраны труда и образовательном учреждении.

8.18. Осуществлять контроль правильного и своевременного предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.19. Осуществлять контроль соблюдения аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения.

8.20. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза. Представлять и защищать права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.21. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.22. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

IX. Разрешение трудовых споров

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61

Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

Х. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

Стороны договорились:

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

10.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносить только по взаимному согласию сторон и утверждать на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

10.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля выполнения условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

10.7. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора обязан направить его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

От Работодателя:

Руководитель
Образовательного учреждения

(подпись, ф.и.о)

М.П.
«___» _____ 20__ г.

От Работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

(подпись, ф.и.о)

М.П. «___» _____ 20__ г.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района» Приморского края, финансируемых за счет субвенций краевого бюджета.
3. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Сергеевская СОШ ПМР».
4. Положение о комиссии по трудовым спорам МБОУ «Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района».
5. Положение о суммированном учете рабочего времени в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района».
6. Перечень профессий и должностей с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 %, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами.
8. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим
9. Перечень профессий и должностей работников с вредными и (или) опасными условиями труда
10. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда
11. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день
12. Соглашение по охране труда.

Таблица соответствий пунктов статей Коллективного договора статьям
Трудового кодекса Российской Федерации

№ пункта Коллективного договора	№ статьи Трудового кодекса РФ	№ пункта Коллективного договора	№ статьи Трудового кодекса РФ	№ пункта Коллективного договора	№ статьи Трудового кодекса РФ
1.3	30, 31	4.25	113, 153	8.13	82, 374, 105, 123, 180, 190, 103, 153, 154, 193, 194, 196
1.6	43	4.28	114, 122, 121, 124, 125	8.14	82, 374, 105, 113, 123, 180, 190, 103, 154, 193, 154, 193, 194, 196
1.7	44	4.29	115	9.1	Глава 61
1.11	45	4.31	119	9.2	Глава 60
1.14	55	4.33	335		
2.1	67	4.35	136		
2.5	57	4.37	95		
2.7	74, 162	4.38	100		
2.8	38, 59	4.40	128		
2.10	72, 2, 74	4.42	372		
2.11	77, 81, 82, 336	5.1	129, 136		
2.12	86, 88	5.2	144		
2.14	86, 88	5.4	136, 137		
3.1	82	5.7	333		
3.5	179	5.11	74, 162		
3.6	178, 180	5.12	74		
3.7	197	5.19	136		
3.11	196, 197	5.20	137		

3.13	173-176	6.1	219		
3.19	196	6.6	212		
4.2	110	6.8	185.1		
4.3	110	6.10	146,147		
4.4	333,350	6.13	220		
4.21.1	99	6.17	212		
4.22.1	101	7.1	Генерал 10,11,12,13, 19,20-22,24,26, 64.1		
4.22.3	103	7.6	263		
4.23	258	8.8	377		
4.24	99	8.10.	373		

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Сергеевская СОШ
Пограничного муниципального района»

Т.Ю. Карпенко
« 07 » марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Сергеевская СОШ
Пограничного муниципального района»

И.В. Старченко
« 07 » марта 2019 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**для работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Сергеевская средняя общеобразовательная школа
Пограничного муниципального района »**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее -Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 15,21,22 Трудового Кодекса Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.2. Частью 4 статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации установлено , что Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время

отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

2. Стороны трудовых отношений, их права и обязанности

2.1. Трудовые отношения- отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении Работника правилам внутреннего распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

2.2. Сторонами трудовых отношений являются Работник и Работодатель. Права и обязанности Работодателя в трудовых отношениях с Работником осуществляются директором образовательного учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3. Основные права и обязанности Работника.

2.3.1. Работник обязан:

- работать добросовестно,
- строго выполнять учебный режим.
- строго выполнять требования Устава образовательного учреждения,
- строго выполнять правил внутреннего трудового распорядка,
- строго выполнять Кодекс профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района»;
- соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, строго соблюдать установленную продолжительность рабочего времени , своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

2.3.2. Систематически повышать свою деловую квалификацию.

2.3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

2.3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

2.3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы.

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

2.3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.3.8. Беречь имущество школы, бережно использовать учебники, книги, материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному и муниципальному имуществу.

2.3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы.

2.3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый Работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

2.3.11. Хранить служебную тайну, не разглашать без соответствующего разрешения служебную информацию, ставшую известной в ходе служебной деятельности об обучающихся, о родителях (законных представителях обучающихся), педагогах.

2.3.12. В случае изменения адреса, имени, отчества, фамилии и других персональных сведений, дающих право Работнику на предоставление каких-либо льгот и компенсаций и др., в течение десяти рабочих дней со дня наступления данных изменений информировать Работодателя в письменной форме путем предоставления соответствующего заявления.

2.3.13. По требованию Работодателя предоставлять отчет письменно или устно о результатах своей работы. В случае невозможности выполнения определенной работы, должностных обязанностей в срок, Работник письменно сообщает Работодателю о причинах невыполнения.

2.3.14. Не использовать служебные помещения, техническое оборудование, устройства и транспорт Работодателя в личных целях или для частной предпринимательской деятельности.

2.3.15. Избегать любых действий или утверждений, которые могут нанести ущерб деятельности Работодателя или поставить под сомнение репутацию Работодателя.

2.3.16. Принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения.

2.3.17. Не допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей), высказывать в адрес коллег критику аргументировано, конструктивно, без использования оскорбительных слов.

2.3.18. Не подвергать критике внутрисемейные ценности и верования обучающихся и коллег.

2.3.19. Приходить на занятия в аккуратной, чистой деловой одежде.

2.3.20. Работник имеет право на:

- все права и льготы, предоставляемые действующим законодательством;
- знакомство с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, объяснения на жалобы;
- защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем профессиональной этики;
- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- нагрузку не более 36 часов в неделю;
- здоровые и безопасные условия труда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами (медицинское, пенсионное и др.);
- защиту персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

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

-отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков:

-в соответствии со статьей 262.2 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для Работника время, если Работник имеет трех и более детей в возрасте до двенадцати лет;

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

2.4. Основные права и обязанности Работодателя:

2.4.1. Работодатель обязан:

-соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений, трудовых договоров:

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором:

-обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

-обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей:

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

-принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний, рабочих и служащих:

- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, рациональное использование трудовых ресурсов:

-проводить инструктаж Работников по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране, не допускать лиц, не прошедших обучение и инструктаж к работе:

-разрабатывать и утверждать с учетом мнения Профкомов нормативные акты и инструкции по охране труда;

-обеспечивать систематическое повышение производственной квалификации Работников.

-обеспечивать проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров Работников за счет производственных средств:

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в порядке и в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, положением об оплате труда, действующим в школе, трудовыми договорами, улучшать систему оплаты труда в целях усиления материальной заинтересованности работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы;

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

- обеспечивать своевременное представление Работникам отпусков, установленных трудовым законодательством, Коллективным договором:

-вести переговоры и заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

-организовывать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым Работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий рабочий год;

-обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;

-осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдения расписания занятий, выполнения образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

-своевременно рассматривать предложения Работников, направленные на улучшения деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;

-совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

-принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно - техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарных правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников и учащихся;
- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, утвержденным в сроки, установленные трудовым законодательством:
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во вне рабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими Работниками школы;
- обеспечивать выплату заработной платы два раза в месяц: 28 числа текущего расчетного месяца выплачивать первую часть заработной платы; 13 числа месяца, следующего за расчетным, производить полный расчет с Работником, в том числе доплату за дополнительную работу, если она была установлена Работнику в истекшем расчетном периоде на основании личного заявления и приказа Работодателя. Зарботную плату выплачивать не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим, праздничным днем, выплату заработной платы производить накануне этого дня. Зарботную плату Работнику выплачивать путем перечисления на указанный Работником счет в банке;
- в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации предусматривать предоставление Работникам при прохождении диспансеризации право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, получающие пенсию (по старости или выслугу лет) , в праве получить

аналогичное освобождение на два рабочих дня раз в год. Конкретный день или дни освобождения от работы согласовываются с Работодателем.

2.4.2. Работодатель имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами:

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

-принимать локальные нормативные акты,

-осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами

3. Прием и увольнение Работников

3.1. В соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации при приеме на работу (заключение трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

-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;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства.

- 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 Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию.

-справку о не имеющих (имеющихся) ограничениях на занятия трудовой деятельностью в сфере образования в соответствии со статьей 351.1.Трудового кодекса Российской Федерации.

-страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем . В случае отсутствия у лица, поступающего на работу , трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению Работника оформить новую трудовую книжку (с указанием причины отсутствия трудовой книжки).

3.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Сотрудники-совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы и справку ОМВД о не имеющих (имеющихся) ограничениях на занятия трудовой деятельностью в сфере образования в соответствии со статьей 351.1.Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора (контракта) в письменной форме между Работником и Работодателем в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником, один экземпляр под роспись передается Работнику в день подписания . Условия трудового договора (контракта) о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством об образовании. До подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить Работника с локальными нормативными актами образовательного учреждения:

- Уставом образовательного учреждения;

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- кодексом профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района»;
- должностной инструкцией;
- приказами по охране труда и пожарной безопасности;
- специальной оценкой условий труда;
- проинформировать об условиях труда и его оплате.

3.4. После подписания трудового договора (контракта) Работодатель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения Работника под расписку. Перед допуском к работе вновь поступившего Работника, а равно Работника, переведенного на другую работу в установленном порядке, Работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом образовательного учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- кодексом профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района»;
- должностными инструкциями;
- приказами по охране труда и пожарной безопасности;
- провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- провести вводный инструктаж в области ГО и ЧС;
- проинформировать об условиях труда и его оплате, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с правилами пользования служебными помещениями.

3.5. На всех Работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

3.6. На каждого Работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, анкеты, копий документов об образовании и квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждениях, выписка из

приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

3.7. Перевод Работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия Работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем в т.ч. частичным (статья 72.73 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.8. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда Работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.) совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается на основании статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. В соответствии с законодательством о труде Работники, заключившие трудовой договор (контракт) на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор (контракт) досрочно, кроме случаев, предусмотренных статьей 79 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого Работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (пункт 5 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации): прогул или отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин (пункт 6 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или

токсического опьянения (пункт 5 подпункт 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации (пункт 7 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации); совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 6 подпункт 8 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации и статьи 336 пункта 2 Трудового кодекса Российской Федерации); повторное в течение года грубое нарушение Устава школы (пункт 1 ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации); и применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации)

производится при условии доказанности вины увольняемого Работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом школы.

3.11. В день увольнения Работодатель производит с увольняемым Работником полный денежный расчет путем перечисления на банковскую карту и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылок на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

4. Рабочее время

4.1. Для Работников в школе устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Общим выходным днем является воскресенье.

Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником.

Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для Работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщины — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

Продолжительность ежедневной работы составляет 7 ч. 20 мин.

Время работы - понедельник - пятница с 9 ч.00 мин. до 17 ч. 20 мин.

Перерыв для отдыха и питания устанавливается с 13 ч.00мин. до 14 ч.00мин.

Обеденный перерыв не предоставляется Работнику, если установленная для него продолжительность непрерывной ежедневной работы не превышает четырёх часов.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Для педагогических Работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени -- не более 36 часов в неделю.

Педагогическая (учебная) нагрузка учитывается в академических часах- не более 45 минут: короткие перерывы(перемены), предусмотренные между уроками (занятиями) . являются рабочим временем Работника.

Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, но включается в общую продолжительность рабочего времени в разрезе 36 часов в неделю. вытекает из должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, включает:

-выполнение обязанностей , связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультации, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой:

-работа на общих собраниях трудового коллектива МБОУ «Сергеевская СОШ ПМР»;

-организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

-время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных

способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий:

-периодические кратковременные дежурства в МБОУ «Сергеевская СОШ ПМР» в период образовательного процесса:

-дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Работодателем.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

Дежурства во вне рабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов в каникулярное время той же продолжительности, что и дежурство.

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

4.4. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

4.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической работе и общественно - полезному труду в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

4.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, и занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, более 2 часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций - от 45 минут до полутора часов.

4.7. Педагогическим и другим Работникам школы запрещается.

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- опаздывать на уроки, отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещениях школы;
- пользоваться средствами мобильной связи, электронной почтой и находиться в социальных сетях во время проведения уроков (занятий).

4.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору и его заместителям в исключительных случаях. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим Работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

4.9. Администрации школы организует учет явки на работу и уход с нее всех Работников школы. Работник обязан заранее извещать Работодателя о невозможности выхода на работу по уважительной причине.

В случае неявки на работу по болезни Работник обязан предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.10. В помещениях школы запрещается:

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

4.11. Для Работников занятых с вредными и (или) опасными условиями труда, продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.12. Особенности режима рабочего времени и отдыха водителя установлены на основании Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденного Приказом Минтранса РФ от 20.08.2004 № 15(с изменениями от 24.12.2013 № 484).

Для водителя транспортного средства устанавливается суммированный учет рабочего времени - с продолжительностью учетного периода в один год .

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должен превышать нормального числа рабочих часов.

При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы водителя не может превышать 11 часов, кроме случая, когда при осуществлении междугородней перевозки водителю необходимо дать возможность доехать до соответствующего места отдыха. В этом случае продолжительность ежедневной работы может быть увеличена до 12 часов.

Рабочее время у водителя может быть продолжительностью до 10 часов, но не более двух раз в неделю. При этом суммарная продолжительность управления автомобилем за две недели не может превышать 90 часов.

Рабочее время водителя состоит из следующих периодов:

- время управления автомобилем;
- время специальных перерывов для отдыха от управления автомобилем в пути и на конечных пунктах;
- подготовительное и заключительное время для выполнения работ;
- время проведения медицинского осмотра водителя перед выездом на линию или после возвращения с линии, а также время следования от рабочего места до места проведения медицинского осмотра и обратно;
- время стоянки в местах посадки пассажиров и высадки пассажиров;
- время заправки топливом;
- время простоев не по вине водителя;
- время проведения работ по устранению возникших в течение работы на линии эксплуатационных неисправностей обслуживаемого автомобиля, не требующих разборки механизмов, а также регулировочных работ в полевых условиях при отсутствии технической помощи;
- время при осуществлении междугородних перевозок, если такие обязанности предусмотрены трудовым договором с водителем;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Продолжительность подготовительных работ перед выходом на линию составляет 20 минут, медицинского осмотра - 10 минут, заключительных работ - 30 минут.

Применение сверхурочных работ не должны превышать для водителя четырех часов подряд в течение двух дней подряд или 120 часов в год.

Привлечение водителя к работе в выходной и праздничный день производится в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ с его письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя, в других случаях - с его письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя и с учетом мнения представительного органа работников (профкома).

Для сторожей установлен сменный режим работы и суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – год.

Работодатель обеспечивает сторожам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации».

Поощрения применяются Работодателем совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

5.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе.

5.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам присвоению званию.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

-замечание;

-выговор;

- увольнение по пунктам 5,6,7,8, 9 и 10 части 1 статьи 81, пунктом 1 статьи 336 в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный поступок совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются Работодателем, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

6.3. В соответствии со статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель до применения дисциплинарного взыскания должен затребовать от Работника, нарушающего трудовую дисциплину, объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствуют применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим Работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного Работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

6.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

6.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушения трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

6.6. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

6.7. Взыскания автоматически снимаются и Работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскания досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный Работник.

6.8. Педагогические Работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций к учащимся, могут быть уволены за совершения аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по п. 8 ст. 81 ТК Российской Федерации. К аморальным проступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т. ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога. Педагоги школы могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащихся по п.2 ст.336 Трудового кодекса Российской Федерации. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

6.9. Увольнение Работников в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психологического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Т.Ю. Карпенко

« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Сергеевская СОШ ПМР»

И.В. Старченко

« ____ » _____ 2019 г.

**Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим**

№ п/п	Должность
1	Директор образовательного учреждения
2	Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе
3	Заместитель директора школы по воспитательной работе
4	заместитель директора школы по финансам
5	Бухгалтер

Примечание:

В соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации РФ право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормируемого рабочего дня.

**Перечень
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты, а также
моющими и обеззараживающими средствами**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание выдачи СИЗ
1	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях	Халат хлопчатобумажный	1	Приказ Минздравасоохранения РФ №777н от 1.09.2010
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный	
2	Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах физики)	Перчатки резиновые	Дежурные	Приказ Минздравасоохранения РФ №777н от 1.09.2010
		Очки защитные	До износа	
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	
		Указатель напряжения	Дежурный	
3	Мастер (учитель) трудового и производственного обучения	Инструмент с изолирующими ручками	Дежурный	Приказ Минздравасоохранения РФ №777н от 1.09.2010
		Коврик диэлектрический	Дежурный	
4	Рабочий по обслуживанию зданий	Халат хлопчатобумажный	1	Приказ Минздравасоохранения РФ №543н от 3.10.2008
		Рукавицы комбинированные	2 пары	
		Очки защитные	До износа	
		Костюм хлопчатобумажный	1	
		Ботинки кожаные	1 пара	
		Сапоги резиновые	1 пара	
5	Уборщик служебных помещений	Рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные	6 пар	Приказ Минздравасоохранения РФ №777н от 1.09.2010
		Перчатки резиновые	4 пары	
		Головной убор	1	
		Очки защитные	До износа	
		Халат хлопчатобумажный	1	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
6	Помощник	Сапоги резиновые	1 пара	Приказ Минздравасоохранения РФ №777н от 1.09.2010
		Перчатки резиновые	12 пар	
		Туфли на нескользящей подошве	1 пара	
		Моющие и дезинфицирующие средства		
6	Помощник	Костюм хлопчатобумажный	1	Приказ Минздравасоохранения РФ №777н от 1.09.2010
		Передник хлопчатобумажный	1	
		Колпак или косынка хлопчатобумажный	1	
		Ботинки кожаные	1 пара	

Результаты аттестации: не соответствует требованиям по обеспеченности СИЗ. Карта аттестации рабочего места по условиям труда № 01 003 003 от 31.12.2013, строка 060 п.1.1

Результаты аттестации: не соответствует требованиям по обеспеченности СИЗ. Карта аттестации рабочего места по условиям труда №

				01 003 006 от 31.12.2013, строка 060 п.1.1
7	Помощник повара	Фартук хлопчатый с нагрудником, сапоги резиновые.	1	Приказ Минздравоохранения РФ №777н от 1.09.2010 Результаты аттестации не соответствует требованиям по обеспеченности СИЗ Карта аттестации рабочего места по условиям труда № 01 001 006 от 31.12.2013, строка 060 п.1.1
		перчатки резиновые.	1 пара	
		мыло и дезинфицирующие средства		
8	Сторож	Костюм хлопчатобумажный	1	Приказ Минздравоохранения РФ №777н от 1.09.2010
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2 года	

СОГЛАСОВАНО **УТВЕРЖДАЮ**
 Председатель профсоюзного комитета Директор МБОУ «Сергеевская СОШ ПМР»
 _____ Т.Ю. Карпенко _____ И.В. Старченко
 « ____ » _____ 2019 г. « ____ » _____ 2019 г.

**Перечень
 профессий и должностей работников с вредными и (или) опасными условиями
 труда**

№ п/п	Должность
1	Водитель
2	Повар

Примечание:

Специальная оценка условий труда от Протокол №..

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Т.Ю. Карпенко

« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Сергеевская СОШ ПМР»

Н.В. Старченко

« ____ » _____ 2019 г.

**Перечень
профессий и должностей работников, которым предоставляется
дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями
труда**

№ п/п	Должность	Дополнительный отпуск (календарных дней)
1	Водитель	7
2	Повар	7

Примечание:

Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298П-22;

Дополнительный отпуск за работу с вредными и опасными условиями труда предоставляется на основании СОУТ (если условия труда признаны вредными).

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Т.Ю. Карпенко

« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Сергеевская СОШ ПМР»

Н.В. Старченко

« ____ » _____ 2019 г.

**Перечень
профессий и должностей работников, которым предоставляется
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Должность	Дополнительный отпуск (календарные дни)
1	Директор образовательного учреждения	6
2	Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе	6
3	Заместитель директора школы по воспитательной работе	6
4	Заместитель директора школы по финансам	6
5	Бухгалтер	6