

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 11
на 2018 – 2021 годы**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении открытая (сменная) общеобразовательная школа № 11

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Воронежской области от 29.04.1998 №40-11-ОЗ «О социальном партнерстве»;

Отраслевое соглашение между Департаментом образования, науки и молодежной политики Воронежской области и Воронежской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы;

Соглашение между администрацией городского округа город Воронеж и Воронежским областным комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ по обеспечению социально – экономических и правовых гарантий работников образования на 2018 – 2020 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения - директора Хопровой Ларисы Николаевны (далее – работодатель);

работники образовательного учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Летиной Галины Александровны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 07.04.2018 г и действует по 06.04.2021 г включительно.

1.17. Неотъемлемой частью настоящего договора являются следующие приложения:

- Приложение № 1 «Правила внутреннего распорядка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения открытой (сменной) общеобразовательной школы № 11»;

- Приложение № 2 «Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам».

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. 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.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника 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.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

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

2.2.6. 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 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, 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, а также на работу, требующую более низкой квалификации.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте с 14 до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте с 14 до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, на

основании п.1, 2 ч. 1 ст.81 ТК РФ право на время для поиска работы (один день или несколько часов в день) с сохранением заработной платы.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки, их гарантии и возмещение расходов производятся на основании ст. 167, 168 гл. 24 ТК РФ.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном ст. 173, 177 главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника

с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также в соответствии с приказом Минобрнауки России № 1601 и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам – психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам – библиотекарям;
- тьюторам.

Норма часов учебной работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам. (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г № 1601).

3.4. В образовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных учреждений, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательного учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется 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 случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

3.11. Продолжительность рабочей недели - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в 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.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий работники, не ведущие педагогическую деятельность могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в соответствии с трудовым законодательством.

3.14. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.17. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется 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 (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (56 календарных дней), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый

отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за бережное отношение к своему здоровью (за работу в течении учебного года без больничных листов) - 3 календарных дня;
- за ненормированный рабочий день: директор – 3 календарных дня; заместитель директора по административно – хозяйственной работе - 12 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

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

3.23. 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 две 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 ТК РФ).

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка (мужу) – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.28. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

длительного отпуска сроком до одного года». За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. Осуществлять контроль за соблюдением 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.

3.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме переводом на карту.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца - 22 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 07 числа месяца, следующего за расчетным.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Расчетные листки выдаются работникам за 3 дня до выдачи заработной платы.

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной

работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, заведование учебным кабинетом, руководителям МО, председателю ППО); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере одной сто пятидесятой от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательном учреждении (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка.

4.9. Компетенцию образовательного учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.9.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить до 20

процентов из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.

4.9.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определить до 70 процентов из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательного учреждения.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательного учреждения.

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

4.12. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) – 25 учащихся.

4.13. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательного учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.14. Работа в выходной или праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. 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.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере трех средних заработных плат за счет средств работодателя при их наличии. Запись о выплате записывается в трудовую книжку.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года коэффициент за ранее имеющуюся квалификационную категорию по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком сроком на два года;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» сроком на один год;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителю образовательного учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года на один календарный год ;
- пребывание за границей на один календарный год.
- длительное лечение (более 6 месяцев) на один календарный год.

- В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5.2.5. Работникам, выполнившим нормы ГТО ежемесячно производить выплаты стимулирующего ФОТ при его наличии в размере от 1 до 5% от должностного оклада (ставки заработной платы);

5.2.6. Осуществление единовременных денежных выплат в размере одного должностного оклада к юбилейным датам работникам достигших возраста:

- мужчины- 50, 60, 65 лет;
- женщины- 50, 55, 65 лет.

5.2.7. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка в размере должностного оклада (ставки заработной платы).

5.2.8. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников учреждения, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях профессионального образования по профилю занимаемой должности и по направлению работодателя, независимо от того, за чей счет они обучаются.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательной деятельности.

6.1.2. Проводить обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи обучающимся (ФЗ «Об образовании в РФ, ст.41, ч. 1, п. 11 (в ред.ФЗ от 03.07.2016 г. №313-ФЗ)).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательного учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательного учреждения по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приказом на учебный год.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 25 минимальных размеров оплаты труда.

В случае трудового увечья, полученного работником на производстве, работодателем выплачивается единовременная компенсация, размер которой определяется в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности исходя из размера 25 минимальных размеров оплаты труда.

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательного учреждения.

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательного учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

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

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

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

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательного учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период, предпраздничные дни и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. 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.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательного учреждения.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательного учреждения.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

Директор

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Летина Г.А.

Утверждаю:
Директор
_____ Хопрова Л.Н.
(приказ от 31.08.2017 № 162 П)

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ОТКРЫТОЙ (СМЕННОЙ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

ШКОЛЫ № 11

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

В соответствии Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012. № 273-ФЗ; п., ст.10, гл. 2; п.2,3,4 ст. 26; п. 3.1); п. д) 2 ст. 29, приказа № 1601 – Минобрнауки от 22.12.2014 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказа № 536 – Минобрнауки России от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 года № 644 «Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска до одного года»; закон от 03.07.2016г. № 238 –ФЗ «О независимой оценке квалификации» (ч. 1ст. 4, ч. 2, ч. 3,ч. 4, ч. 5, ч. 6 ст. 4); с ст. 91,97, ч. 2 ст. 187, ст.189, ст.190, ст.157, ст.101, 153 Трудового кодекса РФ, Коллективного договора, Уставом, локальными актами.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работников Учреждения (организации) и имеют целью обеспечить дальнейшее укрепление дисциплины труда, правильную организацию, безопасные и здоровые условия его, полное и рациональное использование рабочего времени и времени отдыха, создание наилучших условий для достижения удовлетворительного качества учебно-воспитательной деятельности.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ И РАБОТНИКОВ.

2.1. Администрация обязана:

- правильно организовывать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией; создавать необходимые условия для работников и обучающихся;
- согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организацией (далее -ППО), Советом Учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы;
- информировать трудовой коллектив о перспективах развития, выполнения муниципального заказа, плана хозяйственной деятельности Учреждения, об изменениях структуры и штатов;
- информировать трудовой коллектив о бюджете Учреждения и расходовании внебюджетных средств;
- возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством;

- укреплять трудовую дисциплину;
 - принимать меры к упорядочению времени педагогов и других работников;
 - оказывать повседневную помощь молодым педагогам в их работе;
 - проводить мероприятия по рационализации учебно-воспитательной деятельности;
 - проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности, а также на прохождение независимой оценки квалификации;
 - создавать условия для широкого распространения передовых педагогических технологий и внедрения передового педагогического опыта с целью повышения квалификации учителей;
 - повышать роль производственных совещаний;
 - рассматривать все поступающие предложения педагогических работников, направленные на улучшение работы;
 - обеспечить учителей к учебному году необходимыми учебно-наглядными пособиями, ознакомить их с изменениями в учебных планах, программах;
 - обеспечить младший обслуживающий персонал необходимым хозяйственным инвентарем;
 - обеспечить надлежащее содержание помещений учреждения (соблюдение санитарно-гигиенических норм, своевременное проведение ремонта, выполнение противопожарных мероприятий, охраны труда и техники безопасности) сохранность имущества, оборудования;
- при приеме на работу администрация обязана:
- ознакомить работника под роспись с Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайной ситуации;
 - разъяснить работнику права и обязанности, и ознакомить его с условиями труда, взять согласие в письменной форме об использовании персональных данных работника и обязательство о неразглашении персональных данных автоматизированной информационной системы;
 - новые назначения следует производить только при наличии вакантной должности;
 - назначения на неполную ставку или нагрузки сверх ставки осуществляются только с письменного согласия Работника. При выбытии из Учреждения педагогического работника, имевшего неполную нагрузку, его часы распределяются между педагогическими работниками той же специальности;
 - распределение предварительной учебной нагрузки на новый учебный год должно производиться, как правило, за 2 месяца, до ухода педагогических работников в ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск;
 - обеспечивать информационную открытость деятельности Учреждения.

2.1.1. Работодатель обязан:

- выполнять правила по охране труда, пожарной безопасности, ГО ЧС, санитарии, антикоррупционной деятельности, защите персональных данных;
- во время пребывания в Учреждении, при выполнении практических и лабораторных работ обеспечить сохранность здоровья обучающихся, педагогических работников, а также при проведении внешкольных мероприятий, экскурсий, экспедиций, посещения музеев и т.д.;
- поддерживать в учебных помещениях влажность, температурный режим и освещение в соответствии с установленными нормами, обеспечивать ежедневную влажную уборку и генеральную уборку один раз в два месяца;
- организовывать питание работников и обучающихся в буфете и предоставлять время на отдых и питание;
- оборудовать рабочее место работника;
- утверждать график отпусков за две недели до начала нового календарного года, с подписью работников по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения (ст.333, 334, 335 Тк РФ), (дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день: 3 дня - директору, 12 дней - заместителю директора по АХР);

- чутко относиться к нуждам работников Учреждения, принимать меры к предоставлению педагогическим работникам и другим работникам льгот, установленных законом;
- своевременно предоставлять отделу образования Ленинского и Центрального районов и управлению образования и молодежной политики необходимую отчетную документацию и аналитическую информацию;
- своевременно оформлять прием, перемещение и увольнение работников в книге приказов и трудовых книжках, Т- 2;
- выплачивать заработную плату за первую половину месяца – 22 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 07 числа месяца, следующего за расчетным и из чего складывается его очередная заработная плата (составных частей), в соответствии из формы расчетного листа;
- при нарушении установленного срока выплаты заработной платы на срок более 15 дней, или выплаты заработной платы не в полном объеме, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно; при неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм;
- создавать работникам надлежащие условия для повышения квалификации;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников, установленное Федеральным законом;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника:
 - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков по охране труда с оказанием доврачебной помощи;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, предусмотренными федеральными законами.

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

При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе, дополнительно к действующим законодательствам, пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, более высокую производительность труда, звание «Почетный работник Российской Федерации», звание «Ветеран ОУ», председатель профсоюзного комитета.

Увольнение работников в связи с сокращением численности или штатного расписания допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы может производиться по окончании учебного года.

2.2. Директор имеет право:

- представлять Учреждение во всех инстанциях;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями, вверенными ему в оперативное управление;
- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы (Постановление Правительства РФ от 08.08. 2013. № 678);
- утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графики работы;

- имеет право принимать на работу работников;
- устанавливать дополнительные льготы, гарантии работников, устанавливать общие правила и требования по режиму работы, должностные требования;
- имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- распределять учебную нагрузку;
- совместно с заместителями по учебно-воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью и выполнением должностных обязанностей педагогов и других работников Учреждения;
- назначать классных руководителей, заведование кабинетом, руководителей методических объединений, секретаря педагогического совета;
- имеет право налагать дисциплинарные взыскания и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим законодательством и с согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, Совета Учреждения.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

3.1. РАБОТНИКИ ОБЯЗАНЫ: (Гл. 5 ст. 47, ст. 48 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

- реализовывать свое право на труд, путем заключения трудового договора, дополнительных соглашений с Учреждением, на основании которого в течение 3-х дней работодатель издает приказ о приеме на работу и знакомить с ним работника под роспись;
- работать честно и добросовестно, на высоком квалификационном уровне;
- соблюдать дисциплину труда;
- выполнять Устав, подчиняться правилам поведения, определенным в соответствии с Тк РФ, иными Законами, коллективным договором с работниками, трудовыми договорами, локальными актами Учреждения;
- выполнять учебный режим; правила внутреннего трудового распорядка (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени);
- выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу;
- своевременно и аккуратно исполнять распоряжения администрации;
- повышать культурный, этический уровни;
- быть примером достойного поведения, высокого морального долга;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- не принимать необдуманных действий, которые могут повлечь за собой опасность и вред здоровью и жизни работников, обучающихся, неуклонно соблюдать требования техники безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- беречь собственность Учреждения и воспитывать у обучающихся бережное отношение к муниципальной собственности;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающихся;
- изучать индивидуальные способности обучающихся, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- вести индивидуальную работу, с творческой и исследовательской деятельностью с молодыми педагогами и обучающимися;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;

- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 3 года;
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления мониторинга в соответствии с планом работы;
- заниматься методической, подготовительной, организационной, диагностической работами, работой по ведению мониторинга, работой предусмотренной планами учебной и воспитательной деятельности, физкультурных, оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- систематически вести журналы в бумажной и электронной формах с внесением текущих оценок;
- участие в методических объединениях, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- соблюдение гигиенических требований СанПиН к режиму образовательной деятельности для учащихся с целью реализации образовательных программ, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, олимпиадах, спортивных соревнованиях;
- периодическое кратковременное дежурство в период осуществления образовательной деятельности, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного года и при организации итоговой аттестации.

Должностные обязанности работников регламентируются гл. 21 Тк РФ (см. приложение - должностные обязанности каждой категории работников).

3.2. ПРАВА РАБОТНИКОВ.

При приёме на работу с работником заключается трудовой договор в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Первый экземпляр передается работнику, второй экземпляр хранится у работодателя, в котором подтверждается подпись работника в получении первого экземпляра.

Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст. 59, ст. 61, ст. 60² Тк РФ.

При заключении трудового договора Работодатель требует документы:

удостоверяющие личность (паспорт, военный билет и др.),

трудовую книжку (на условиях совместительства копия трудовой книжки),

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,

документ об образовании (диплом и пр.),

документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу),

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.

На каждого работника оформляется карточка Т – 2, трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек, которые хранятся в сейфе секретаря Учреждения. На каждого работника ведется личное дело (в бумажном и электронном носителях), после увольнения, личное дело хранится так же в сейфе секретаря.

Трудовые книжки ведутся и хранятся секретарем. Принимаемые на работу лица могут быть допущены к исполнению обязанностей только после ознакомления под роспись с Уставом, правилами Внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с основной работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности (профессии) за дополнительную оплату.

На каждого педагога и других работников ведется:

личное дело, которое состоит из листка по учету кадров,

копии документов: об образовании, удостоверения или свидетельство о прохождении курсов повышения квалификации, выписок из приказа департамента образования о присвоении квалификационной категории, приказы о назначении, перемещении, увольнении, поощрении.

РАБОТНИКИ ИМЕЮТ ПРАВО: (Гл. 5; ст. 46, 47- № 273 - ФЗ)

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Тк РФ;

- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

- обратиться в суд в течение одного года за восстановлением своих прав, со дня установленного срока выплаты указанных сумм, в том числе в случае невыплаты или неполной выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику при увольнении, либо по месту жительства, либо по месту нахождения ответчика, с сохранением среднего заработка;

- в период приостановления работы работник имеет право отсутствовать в свое рабочее время на рабочем месте;

- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, сокращенного предпраздничного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;

- повышение квалификации;

- на проведение независимой оценки квалификации заявителя, претендующего на осуществление определенного вида деятельности, при наличии письменного согласия на добровольной основе;

- аттестацию (ст. 49, № 273 - ФЗ);

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- на компенсационные выплаты;

- на дополнительную работу, с установлением размера оплаты по соглашению сторон (ст. 151 Тк РФ);

- ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск;

- длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, в соответствии с записями в трудовой книжке с сохранением места работы.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА И ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

4.1. Для организации и проведения образовательной деятельности в учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя для педагогических работников по расписанию, согласно их нагрузки по тарификации на учебный год.

Для отдельных категорий работников:

- административно-хозяйственного персонала, устанавливается продолжительность рабочей недели - 40 часов (шестидневная рабочая неделя) с предоставлением выходного дня – воскресенье:

1 смена-7.00-13.00

2 смена-13.00- 19.00,

суббота - дежурства технического персонала с 7.00 – 13.00;

- секретарь, лаборант, техник, сторож - продолжительность рабочей недели- 40 часов, время перерыва для отдыха и питания с 13.00 до 14.00;

-сторож - дежурства: суббота с 13.00-24.00 со сном не менее 4 часа,
воскресенье -00.00-7.00, 7.00-24.00 со сном не менее 4 часа,
с понедельника по пятницу с 19.00 до 07.00 со сном не менее 4
часа;

уборщики служебных помещений, дворник, сторож, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту здания —40 часов в неделю, работа определяется графиком, утвержденным директором или объемным показателям, по заявлению работников, согласованным с ППО, объявленным работникам под роспись в первую или во вторую смену:

- зам. директора по АХР рабочее время начинается с 8.00 – 17.00 (ненормированный рабочий день).

Время перерыва в работе для отдыха, обогрева и питания:

с 10.00 до 11.00 в 1-ую смену;

с 15.00 до 16.00 во 2-ую смену.

- Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов в неделю (ставка-18 часов). Предельного объема учебной и другой педагогической работы, которую может выполнять педагогический работник в том же учреждении, регулируется приложением № 2 приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014. № 1601. Объем педагогической работы больше или меньше нормы часов за ставку устанавливается с письменного согласия работника (регулируется ст. 92, 333 ТК РФ, п. 5 ст. 55 Закона, Постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 г. «О продолжительности рабочего времени педагогических работников образовательных учреждений»). Под объемом учебной нагрузки подразумевается:

- количество часов, предусмотренных для выполнения учебной работы во взаимодействии с обучающимися,

- по видам учебной деятельности, установленным учебным планом,

- текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Объем учебной нагрузки определяется на начало учебного года.

Особенности режима рабочего времени и отдыха педагогических и других работников ОУ утверждены приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006. № 69. Предельная норма рабочего времени 36 часов в неделю, в зависимости от того, какую работник занимает должность и каковы особенности труда (педагогам библиотекарям, педагогам - психологам, тьюторам, социальным педагогам оплата производится на основе должностных окладов, а педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов за ставку (18 часов), на основе тарификации).

Время перерыва в работе для отдыха и питания: большая перемена в каждой смене – не менее 30 минут; с 13.00. до 14.00.

Норма часов учительской работы в неделю включает работу с родителями, законными представителями, внеурочную, воспитательную, методическую и пр..

Право распределять учебную (педагогическую) нагрузку предоставлено директору (по согласованию с ППО), который несет ответственность за её реальность и качественное выполнение установленного объема каждым учителем и другими педагогическими работниками.

После установления учителю учебной нагрузки на новый учебный год нормируемой частью их рабочего времени будет являться установленный им объём учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием уроков в классах, группах, факультативах. Продолжительность нормируемой части рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах. Характер педагогической работы осуществляется в определённые рабочие дни, недели, месяц, учебную четверть, полугодие, учебный год и регулируется соответствующими планами и графиками работы. Педагогический работник даёт согласие на работу сверх установленной нормы часов за ставку, соглашается на условия дополнительной работы в установленное время в письменной форме (личное согласие работника). Педагогический работник обеспечивается возможностью приёма пищи и гигиенической нужды одновременно с обучающимися на больших переменах, и между сменами по расписанию звонков. Имеет право на сокращенный предпраздничный рабочий день.

Особенности режима рабочего времени педагогических работников связаны также с наличием в Учреждении каникулярного периода, установленного для обучающихся. Период каникул, не совпадающий с ежегодными основными и дополнительными отпусками педагогических работников Учреждения, является для них рабочим временем. В указанный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени, соответствующего установленному объему учебной нагрузки или педагогической работы, определенной им до начала каникул. Увеличение их рабочего времени в каникулярный период для выполнения работ возможно лишь в тех случаях, когда на этот период в соответствии с графиком и планами работ запланированы соответствующие мероприятия или виды работ.

В аналогичном порядке регулируется рабочее время педагогов Учреждения в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям. Накануне нерабочих праздничных и выходных дней необходимо руководствоваться ст. 95 Тк РФ - продолжительность рабочего дня или смены, предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В соответствии с ч. 2 ст.112 Тк РФ при совпадении выходного и нерабочих праздничных дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день. На режим работы, предусматривающий работу в выходные дни, положение о переносе выходных дней не распространяется (сторож).

Время начала работы в Учреждении для педагогов регламентировано гл.16 Тк РФ и устанавливается приказом:

1 смена - 8.00. – 13.30.

2 смена- 14.30. – 20.00.

Педагогические работники обязаны являться на работу за 15 мин. до начала смены или урока по расписанию. В случае необходимости досрочно прервать работу по каким-либо уважительным причинам, работник обязан согласовать уход с администрацией учреждения.

При двухсменных занятиях рабочее время директора, его заместителей по УВР, тьютора определяется расписанием, составленным с таким расчетом, чтобы в любое время в течение рабочего дня один из них находился в здании.

4.2. По желанию работника, его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Учреждения.

Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 мин. после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем по согласованию с ППО.

Решения о поощрениях работников принимаются совместно с ППО и оформляются в установленном порядке. Поощрения записываются в трудовую книжку работника.

5. МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

5.1. Поддержание трудовой дисциплины и ответственность за непринятие мер к ее нарушителям возлагается на директора.

5.2. Дисциплинарными взысканиями, налагаемыми работодателем, являются: замечания, выговор, увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 Тк РФ), (Указанные дисциплинарные взыскания налагаются руководителем) (ст.193 Тк РФ).

5.3. Взыскания могут быть наложены на работника непосредственно за обнаружение проступка, при условии получения от работника в двухдневный срок объяснений в письменной форме, подлежащих соответствующей проверке; если после 2х рабочих дней письменного объяснения от работника не последовало, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 Тк РФ). Не допускается наложение дисциплинарного взыскания по истечении одного месяца со дня обнаружения проступка или позднее шести месяцев с момента его совершения.

5.4. За нарушения трудовой дисциплины может быть наложено одно дисциплинарное взыскание.

5.5. Взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под роспись. Работник

имеет право обжаловать взыскание в комиссии по трудовым спорам, в суде.

5.6. Директор может своим приказом досрочно снять взыскание (ст. 194 Тк РФ).

6. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

6.1. Понятие о персональных данных работника. Обработка персональных данных работника.

Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

Обработка персональных данных работника — получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

6.2. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами (*Пункт в ред. Федерального закона от 30 июня 2006г. № 90-ФЗ*);

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств, в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами (*Пункт в ред. Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ*);

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области (*Пункт в ред. Федерального закона от 30 июня 2006г. № 90-ФЗ*);

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) работодатель, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей).

6.3. Хранение и использование персональных данных работников.

Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований настоящего Кодекса и иных федеральных законов *(В ред. Федерального закона от 30 июня 2006г. № 90-ФЗ)*.

6.4. Передача персональных данных работника.

При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами *(Абзац в ред. Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ)*;

не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами *(Абзац в ред. Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ)*;

осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации, у одного индивидуального предпринимателя в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись *(Абзац в ред. Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ)*;

разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций *(Абзац в ред. Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ)*.

6.5. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Кодекса или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о

своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения (*Абзац в ред. Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ*),

требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6.6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (*В ред. Федерального закона от 15 января 2009 г. № 90-ФЗ*).

НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РАБОТНИКАМ

п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 23, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года	Пост. Минтруда РФ от 31.12.1997 №70
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 135, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	До износа	
3.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от	1	п. 163, Приказ

		общих производственных загрязнений и механических воздействий		Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
4.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	п. 171, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
5.	Заведующий библиотекой; педагог - библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 30, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
6.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1.5 г. Дежурный Дежурные Дежурные	соглашение
7.	Учитель физики, занятый в лаборатории (кабинете) физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный	соглашение