

Уведомление
о регистрации коллективного договора, соглашения
(дополнения и изменения в коллективный договор, соглашение),
без наличия условий, ухудшающих положение работников

г.Мегион

от «10» апреля 2018 года

№43

По результатам рассмотрения коллективного договора, между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №1» в лице директора А.В.Петряева и работниками МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» в лице председателя первичной профсоюзной организации учреждения Л.А.Бойко, подписанного 02.10.2018, который вступает в силу с 02.10.2018 по 02.10.2020 года

(указываются стороны, подписавшие коллективный договор, соглашение, дата подписания, срок действия)

регистрационный номер **133 043** Дата регистрации **« 10 » апреля 2018 года**

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

Директор департамента
экономической политики



Ю.С.Химичук

Департамент социальной политики
администрации города Мегиона
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018-2020 годы

Коллективный договор (изменение, дополнение) зарегистрирован в Администрации города Мегиона	
133 043	
Регистрационный номер	
№ <u>04</u> от <u>20</u> <u>18</u> года	
Дата регистрации	
<u>От. исполнитель ОТ ДН</u>	
Подпись <u>Кравченко Т. В.</u>	
(Ф.И.О.)	
МП	

От работодателя:

Директор МБОУ «СОШ №1»

А.В. Петряев
«04» апреля 2018 г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «СОШ №1»

Л.А. Бойко
«02» апреля 2018 г.

№ дела 01-18

Срок хранения ст.576 Постоянно

Содержание

Содержание	2
Раздел I. Общие положения	
1.1. Основные термины, используемые в настоящем коллективном договоре.....	4
1.2. Стороны и статус коллективного договора.....	4
1.3. Цели и задачи коллективного договора.....	4
1.4. Обязательность выполнения коллективного договора.....	5
1.5. Срок действия коллективного договора.....	5
1.6. Изменение и дополнение коллективного договора.....	6
1.7. Контроль за выполнением коллективного договора.....	6
1.8. Ответственность сторон	6
1.9. Прочие условия.....	6
Раздел II. Трудовой договор	
2.1. Общие положения.....	7
2.2. Заключение трудового договора.....	8
2.3. Изменение трудового договора.....	9
2.4. Прекращение трудового договора (увольнение).....	10
2.5. Увольнение при сокращении численности или штата учреждения.....	10
Раздел III. Рабочее время	
3.1. Общие положения.....	11
3.2. Режим рабочего времени	11
3.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы).....	12
3.4. Определение учебной нагрузки педагогических работников. Сохранение, изменение объема учебной нагрузки. Прочие условия.....	13
Раздел IV. Время отдыха	
4.1. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни	14
4.2. Ежегодные оплачиваемые отпуска	15
4.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска	15
4.4. Отпуск без сохранения заработной платы	16
4.5. Длительный отпуск педагогических работников	16
Раздел V. Оплата труда	
5.1. Общие положения	16
5.2. Составные части заработной платы	18
5.3. Компенсационные выплаты.....	18
5.4. Стимулирующие выплаты	19
5.5. Другие вопросы оплаты труда	21
5.6. Удержания из заработной платы	23
5.7. Порядок и сроки выплаты заработной платы	23
Раздел VI. Гарантии и компенсации	
6.1. Гарантии и компенсации лицам, работающим в местности, приравненной к районам Крайнего Севера	24
6.2. Иные гарантии и компенсации, предоставляемые работникам в соответствии с законодательством.....	25
6.3. Дополнительные социальные гарантии, предоставляемые работодателем.....	26
Раздел VII. Подготовка, дополнительное профессиональное образование и аттестация работников	
7.1. Общие положения.....	26
7.2. Обязательства работодателя при подготовке, дополнительном профессиональном образовании и аттестации работников.....	26
Раздел VIII. Охрана труда.	
8.1. Общие положения.....	26

От работодателя



От работников



8.2. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.....	27
8.3. Обязанности работников в области охраны труда.....	28
Раздел IX. Взаимодействие работодателя и профсоюза	
9.1. Принципы взаимодействия.....	29
9.2. Гарантии профсоюзной деятельности.....	29
9.3. Гарантии работникам, являющимся членами профсоюза.....	30
9.4. Документы учреждения и решения работодателя, при принятии которых требуется учет мнения (согласование) профсоюза.....	31
9.5. Комиссии учреждения, к работе которых в обязательном порядке привлекается профсоюз.....	31
9.6. Обязательства профсоюза.....	32
Раздел X. Правовой статус работников	
10.1. Основные права работников.....	33
10.2. Основные обязанности работников.....	33
10.3. Обязательства работников по коллективному договору.....	34
Раздел XI. Контроль за выполнением коллективного договора	
11.1. Комиссия по контролю за выполнением коллективного договора.....	34
11.2. Состав комиссии	34
11.3. Работа комиссии	35
Раздел XII. Список приложений к коллективному договору	35
Приложение 1. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за работу в режиме ненормированного рабочего дня.	
Приложение 2. Продолжительность работы (смены) отдельных категорий работников МБОУ «СОШ №1»	
Приложение 3. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №1»	

От работодателя



От работников



I. Общие положения

1.1. Основные термины, используемые в настоящем коллективном договоре

Для целей настоящего коллективного договора применяются следующие термины:

работодатель – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» (МБОУ «СОШ №1»), юридический адрес: 628680, Ханты-Мансийский АО – Югра, г. Мегион, ул. Свободы, д.6;

работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с МБОУ «СОШ №1»;

профсоюз – первичная профсоюзная организация работников народного образования и науки Российской Федерации, действующая в учреждении.

1.2. Стороны и статус коллективного договора

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице его представителя – директора, действующего на основании устава МБОУ «СОШ №1», с одной стороны, и работниками, в лице их представителя – председателя профсоюза МБОУ «СОШ №1», с другой стороны, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения сторон в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее по тексту – МБОУ «СОШ №1» или учреждение).

Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании»), Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации, уполномочивают председателя профсоюза защищать их коллективные права, представлять их интересы перед работодателем, и заключить настоящий коллективный договор от их имени (протокол общего собрания трудового коллектива от 24.01.2018 № 1).

1.3. Цели и задачи коллективного договора

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ «СОШ №1» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

обеспечение эффективной деятельности учреждения, предусмотренной его уставом;

создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов работников и работодателя;

обеспечение согласованных условий организации и оплаты труда;

совершенствование современной системы профессионального роста членов коллектива в условиях трудовых отношений;

правовое закрепление норм отношений между работодателем, коллективом и отдельными работниками, профсоюзом;

укрепление роли коллектива работников и профсоюза в определении перспектив развития учреждения;

От работодателя



От работников



придание цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между работодателем, коллективом, отдельными работниками и профсоюзом;

создание системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества;

создание системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий;

создание эффективной системы морального и материального поощрения работников.

В настоящем коллективном договоре излагаются основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников. В случае пересмотра норм законодательства в сторону уменьшения прав работников, на период действия настоящего договора в учреждении соблюдаются прежние нормы.

Стороны вправе по взаимной договоренности включать в состав настоящего коллективного договора в качестве его приложений нормативные локальные акты учреждения, регулирующие трудовые и социально-экономические отношения в учреждении, а также иные акты по усмотрению сторон. Приложения к коллективному договору подлежат уведомительной регистрации в порядке, предусмотренном для регистрации коллективного договора.

1.4. Обязательность выполнения коллективного договора

Все условия коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников учреждения. Ни одна из сторон коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.5. Срок действия коллективного договора

Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение трех лет с указанной даты. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия коллективного договора. Предложение о продлении срока действия коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме за 3 (три) месяца до окончания срока действия настоящего договора. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия коллективного договора, обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока коллективного договора, продление срока утверждается совместным решением работодателя и профсоюза с последующим уведомлением трудового коллектива. При продлении срока действия коллективного договора, в него вносятся произошедшие к этому моменту существенные изменения трудового законодательства.

Каждая из сторон вправе за 3 (три) месяца до окончания срока действия настоящего договора проявить инициативу начала коллективных переговоров по подготовке и заключению нового коллективного договора. В случае отсутствия такой инициативы с обеих сторон, коллективный договор утрачивает силу в установленный им срок. После окончания срока действия настоящего коллективного договора нормативные локальные акты учреждения, утвержденные работодателем и зарегистрированные в установленном порядке в качестве приложений к нему, признаются действующими независимо от утратившего силу коллективного договора и действуют до замены новыми.

От работодателя



От работников



Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

Порядок и срок сохранения действия коллективного договора при реорганизации, смене формы собственности, ликвидации учреждения устанавливаются в соответствии с ТК РФ.

1.6. Изменение и дополнение коллективного договора

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном для заключения коллективного договора.

1.7. Контроль за выполнением коллективного договора

Для контроля за выполнением коллективного договора в учреждении создается комиссия из равного числа представителей сторон.

Регламент работы комиссии определен разделом XI настоящего коллективного договора.

1.8. Ответственность сторон

В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.9. Прочие условия

Работодатель направляет коллективный договор в течение семи рабочих дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Текст коллективного договора доводится работодателем до сведения работников в течение десяти рабочих дней со дня его уведомительной регистрации путем размещения в электронном виде на сайте учреждения (раздел «Сведения об ОО, Документы, Локальные нормативные акты») и в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» (раздел «Документы, Внутренние ОУ, Локальные акты»), а также копии коллективного договора на бумажном носителе в приемной директора.

Представители сторон проводят при необходимости разъяснительную работу по положениям коллективного договора, содействуют его реализации.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке, установленном законодательством РФ.

Коллективный договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Экземпляр работодателя хранится в кабинете директора учреждения в составе основных нормативных локальных актов учреждения. Экземпляр работников хранится у председателя профсоюза. Представители сторон несут ответственность за сохранность оригинальных экземпляров коллективного договора. Должностные лица учреждения вправе пользоваться в своей работе исключительно только копией коллективного договора.

Коллективный договор включается в номенклатуру дел учреждения в разделе «Канцелярия» с присвоением номенклатурного номера дела.

От работодателя



От работников



о связях (взаимодействии) по должности и порядке подчинения руководителю организации, руководителю структурного подразделения, службы учреждения;

об испытании (с учетом ограничений для установления испытания, ст. 70 ТК РФ);

о неразглашении конфиденциальной информации, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (для лиц, обрабатывающих персональные данные);

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

о защите персональных данных работника;

о материальной ответственности работника, непосредственно обслуживающего или использующего денежные, товарные ценности или иное имущество (ст. 232, 244 ТК РФ).

Обязательным условием трудового договора, заключаемого организацией с педагогическим работником, выполняющим учебную работу, является объем учебной нагрузки (п.3.4. коллективного договора).

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

Работники имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ. Особенности регулирования работы по совместительству для педагогических работников, помимо особенностей, установленных ТК РФ и иными федеральными законами, устанавливаются постановлением Правительства РФ от 04.04.2003 №197 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, регулируется в учреждении в соответствии со ст. 60.2. ТК РФ.

2.2. Заключение трудового договора

Основанием для заключения трудового договора является заявление лица, поступающего на работу в учреждение, на имя директора МБОУ «СОШ №1» о приеме на работу. В случае согласия работодателя на заключение с данным лицом трудового договора, на заявлении директором проставляется виза.

В соответствии с требованиями ТК РФ лицо, принимаемое на работу в образовательное учреждение, должно пройти предварительный медицинский осмотр и предоставить работодателю личную медицинскую книжку с результатами указанного медицинского осмотра и допуском к работе. После принятия заявления для прохождения предварительного медицинского осмотра работодатель выдает лицу, поступающему на работу, направление установленной формы.

После принятия работодателем указанного заявления (до заключения трудового договора) лицо, поступающее на работу, помимо обязательных документов, установленных ст. 65 ТК РФ, предъявляет работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленных законодательством.

Работнику устанавливается срок для прохождения предварительного медицинского осмотра и предъявления указанной справки до 2-х месяцев со дня подачи заявления. В

От работодателя



От работников



случае непредоставления работодателю лицом, поступающим на работу, требуемых документов в указанный срок, работодатель аннулирует заявление, трудовой договор не заключается.

Работодатель не вправе досрочно допускать к работе лицо, не подтвердившее в установленном порядке отсутствие судимости и заболеваний, препятствующих работе в учреждении.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, правилами и инструкциями по охране труда, настоящим коллективным договором, а также иными нормативными локальными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. На экземпляре трудового договора работодателя работник своей подписью подтверждает свое ознакомление с указанными нормативными локальными актами до заключения им трудового договора.

Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета и ограничений на занятие педагогической деятельностью (ст. 331, 351.1. ТК РФ).

Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в профсоюз, обращается с заявлением о приеме в профсоюз на имя председателя профсоюза и заявлением на имя директора учреждения о безналичном удержании профсоюзных взносов через бухгалтерию учреждения.

2.3. Изменение трудового договора

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора с педагогическими работниками допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных условий труда (изменение числа классов или количества учащихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

От работодателя



От работников



2.4. Прекращение трудового договора (увольнение)

Прекращение трудового договора с работником (увольнение) может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами, и регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

В случае получения работодателем информации о наличии (появлении) у работника ограничений для занятия трудовой деятельностью в образовательном учреждении, трудовой договор с этим работником подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, согласно п. 13 ч. 1 ст. 83 ТК РФ.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося (ст.336 ГК РФ).

2.5. Увольнение при сокращении численности или штата учреждения

Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения рабочих мест, работников, нарушения при этом правовых гарантий работников.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст.81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в профсоюз не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 (три) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ч. 1 ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

В целях реализации прав работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, работодатель предпринимает следующие меры:

предупреждает работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;

регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет работнику список вакантных должностей учреждения для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях.

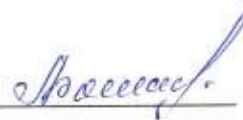
Увольнение по сокращению численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности (ч.3 ст.81 ТК РФ).

Не допускается расторжение трудового договора по сокращению численности или штата работников организации (п.2 ч.1. ст.81 ТК РФ) с несовершеннолетними работниками, беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями, указанными в ч.4 ст.261 ТК РФ.

От работодателя



От работников



III. Рабочее время

3.1. Общие положения

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для:
педагогических работников – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ);

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) устанавливается для:

женщин, работающих в местности, приравненной к районам Крайнего Севера – не более 36 часов в неделю (ст. 320 ТК РФ);

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Неполное рабочее время устанавливается в случаях, предусмотренных ст.93 ТК РФ.

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

В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству для:

работников (женщин), образовательного учреждения - не более 18 часов (ст.284 ТК РФ);

работников (мужчин), образовательного учреждения – не более 20 часов (ст.284 ТК РФ);

педагогических работников, образовательного учреждения - не более 9 часов в неделю (ст.284 ТК РФ)

3.2. Режим рабочего времени

Режим рабочего времени, предусматривающий продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередования рабочих и нерабочих дней для работников, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у работодателя, - трудовым договором.

Для отдельных категорий работников, перечень которых устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюза, устанавливается ненормированный рабочий день.

Для отдельных работников, принятых специально для работы в ночное время, устанавливается режим ночной работы. Заключение трудовых договоров с работниками, принимаемыми специально для работы в ночное время, производится с учетом ограничений, установленных ст. 96 ТК РФ.

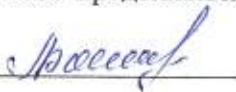
В связи с тем, что длительность работы учреждения по причине осуществления учебного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, для отдельных категорий работников устанавливается режим сменной работы. Графики сменности утверждаются работодателем ежегодно в начале каждого учебного года с учетом мнения профсоюза.

Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора. Конкретная продолжительность рабочего времени

От работодателя



От работников



педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объемов установленной учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором и иными локальными актами учреждения.

3.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы)

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

педагогам-психологам;
социальным педагогам;
педагогам-организаторам;
методистам;

педагог-библиотекарь;
преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям-логопедам.

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

воспитателю группы продленного дня.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям, осуществляющим обучение по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
педагогам дополнительного образования.

За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы учителей и педагогов дополнительного образования принимается норма часов учебной работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее – норма часов учебной работы).

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

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы учителей-логопедов устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной работы учителей и педагогов дополнительного образования устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

От работодателя



От работников



3.4. Определение учебной нагрузки педагогических работников. Сохранение, изменение объема учебной нагрузки. Прочие условия

Определение учебной нагрузки осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной работы во взаимодействии с учащимися по всем видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

Учебная нагрузка определяется работодателем исходя из количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации. Верхний предел учебной нагрузки не ограничен. В случаях установления при производственной необходимости педагогическому работнику учебной и дополнительной нагрузки в объеме более чем на 1 ставку заработной платы, работодатель учитывает необходимость обеспечения качества выполняемой работы и соблюдения прав работника на отдых.

Приблизительный объем учебной нагрузки на новый учебный год определяется руководителем организации до окончания текущего учебного года и ухода работников в отпуск. Уточненный (окончательный) объем учебной нагрузки устанавливается педагогическим работникам в начале нового учебного года после определения количества классов и часов по учебному плану и устанавливается локальным нормативным актом организации (тарификацией).

Учителям 1 – 4 классов, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы в неделю, в связи с передачей преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

При определении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых организация является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов в классах за исключением случаев временного или постоянного изменения объема учебной нагрузки.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов у учителей выпускных классов обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями учебных предметов.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только:

- а) по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме;
- б) по инициативе работодателя (в сторону ее снижения) в случаях:

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

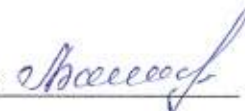
возвращения на работу временно отсутствовавшего педагогического работника, в порядке замещения которого осуществлялось выполнение его учебной нагрузки;

приема на работу постоянного работника и закрытия вакантной должности, на период временного замещения которой осуществлялось выполнение дополнительной учебной нагрузки;

От работодателя _____



От работников _____



возвращения на работу педагогического работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора на определенный срок.

При возложении на учителей, для которых учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

Наступление каникул для учащихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения педагогическим работникам учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющее основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

Периоды осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для педагогических работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающих их учебной нагрузки, установленной до начала соответствующих каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя учреждения.

Определение учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях, и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителем организации, его заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется на общих основаниях и только в том случае, если педагогические работники, для которых МБОУ «СОШ №1» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

IV. Время отдыха

4.1. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни

В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность

От работодателя

От работников

устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в течение перерывов между занятиями.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

Нерабочие праздничные дни предоставляются в соответствии с ТК РФ и нормативными правовыми актами Правительства РФ, регулирующими перенос выходных дней.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.2. Ежегодные оплачиваемые отпуска

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам (кроме педагогических) продолжительностью 28 календарных дней.

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется продолжительностью 56 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

В случае если по соглашению сторон работнику, у которого не возникло право на использование отпуска за первый год работы, оплачиваемый отпуск предоставляется до истечения шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя (ст.122 ТК РФ), продолжительность отпуска исчисляется пропорционально отработанному периоду времени.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению работника и работодателя может быть перенесен на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам новая дата начала отпуска устанавливается по согласованию с работником.

Не допускается непредоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска работодателем без согласия работника.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

Работодатель предоставляет следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:
за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера – 16 (шестнадцать) календарных дней (ст.321 ТК РФ);

работниками с ненормированным рабочим днём – в соответствии с Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительностью

От работодателя



От работников



ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за работу в режиме ненормированного рабочего дня (приложение 1);

работнику, имеющему ребенка-инвалида – 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, с соблюдением порядка предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней, установленного Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

4.4. Отпуск без сохранения заработной платы

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

Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

4.5. Длительный отпуск педагогических работников

Педагогические работники учреждения, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются законодательством.

V. Оплата труда

5.1. Общие положения

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – минимальный размер оплаты труда), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения муниципальных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, руководитель учреждения осуществляет ежемесячные доплаты работникам до минимального размера оплаты труда.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется руководителем в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого за счет доведённых субсидий на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведённых субсидий на выполнение муниципального задания на

От работодателя



От работников



оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у учреждения системой оплаты труда.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ №1» принимается работодателем с учётом мнения профсоюза.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учётом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учётом государственных гарантий по оплате труда и мнения профсоюза.

Заработная плата педагогических работников учреждения формируется на основе тарификационных списков с учетом реализации общеобразовательных программ на очередной учебный год. Тарификация педагогических работников производится один раз в год на начало нового учебного года (п. 3.4. коллективного договора).

За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогического работника сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Лица, работающие на условиях почасовой оплаты труда и не осуществляющие учебную работу в каникулярное время, оплату за это время не получают.

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

В случаях, когда система оплаты труда работников образовательного учреждения предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;



при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

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

Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается коллективным договором, Положением о системе оплаты труда работников, локальными нормативными актами образовательной организации.

Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников учреждения.

От работодателя  От работников 

5.2. Составные части заработной платы

В соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ №1» заработная плата работников учреждения состоит из:

должностного оклада – фиксированного размера оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ №1»

тарифной ставки (оклада) – фиксированного размера оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

компенсационных выплат – выплат, обеспечивающих оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

стимулирующих выплат – выплат, предусматриваемых с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

иных выплат – выплат, предусматривающих расходы, связанные с предоставлением работникам выплат, не входящих в должностной оклад, а также в компенсационные или стимулирующие выплаты.

При расчёте должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работников учреждения учитываются:

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования;

коэффициент специфики работы – относительная величина, зависящая от условий труда, типа учреждения;

коэффициент квалификации – относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника и состоит из коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за ученое звание и коэффициент за государственные награды;

коэффициент масштаба управления – относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объёмных показателей согласно действующему нормативному правовому акту органа местного самоуправления;

коэффициент уровня управления – относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесённой к 1 – 4 уровню управления.

Размер базового оклада, а также порядок и сроки его индексации устанавливаются Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Порядок и условия определения (расчёта) составных частей заработной платы устанавливается Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ №1» с учётом положений настоящего коллективного договора.

5.3. Компенсационные выплаты

К компенсационным выплатам относятся:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе,

От работодателя



От работников



работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ по результатам специальной оценки условий труда, а также по действующим до окончания срока результатам аттестации рабочих мест.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со ст. 148 ТК РФ, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и решением Думы города Мегиона от 18.12.2013 № 385 «О Положении «С гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион и работающих в учреждениях, финансируемых из средств местного бюджета» (с изменениями).

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со ст. 149 - 154 ТК РФ.

При совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей работника временно отсутствующего в связи с болезнью, отпусками и по другим причинам производится доплата, размер которой устанавливается в процентах от должностного оклада до 100% должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% ФОТ по совмещаемой должности или вакансии и в твердой валюте, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего 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.

Размер повышенной оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада) (должностного оклада) рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Выплаты, указанные в настоящем пункте, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.4. Стимулирующие выплаты

К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам;

От работодателя



От работников



премиальные выплаты по итогам работы;

Стимулирующие выплаты могут устанавливаться в процентах от должностного оклада (тарифной ставки (оклада)), либо в абсолютном размере, что позволит установить прямую зависимость объема стимулирующих выплат работнику от качества и результата вложенного им труда в успехи учреждения.

Порядок и условия распределения стимулирующих выплат устанавливаются учреждением самостоятельно с учётом настоящего коллективного договора, специфики деятельности образовательного учреждения, его стратегии и программы развития, принципов и ценностей корпоративной культуры, особенностей жизненного цикла образовательного учреждения, позиционирования на рынке образовательных услуг.

Разовые стимулирующие выплаты за персональные достижения работника, трудно прогнозируемые в планируемом периоде (на основании служебных записок руководителей служб и структурного подразделения) устанавливается 15%.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в виде следующих надбавок:

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения;

высокую результативность работы;

участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты может устанавливаться как в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника, так и в твёрдой денежной сумме, и верхним пределом не ограничивается. Выплата за интенсивность и высокие показатели работы устанавливается приказом руководителя учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ №1» и настоящим коллективным договором на срок не более одного года.

При установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы следует учитывать:

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения);

систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда и др.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности работников, разработанными и утверждёнными учреждением, и осуществляется в виде регулярной выплаты.

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются всем работникам учреждения, кроме руководителя учреждения, с учётом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности учреждения, специфики его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

В качестве показателей и критериев для оценки качества деятельности работников учреждения (кроме руководителя учреждения) используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор представлен в исчислимом формате (в баллах) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Максимальное количество баллов по параметрам эффективности деятельности определяется суммой баллов в соответствии с утверждёнными показателями и критериями эффективности деятельности.

Оценка качества труда всех категорий работников учреждения проводится в порядке и сроки, установленным действующим Положением об оплате труда.

Инструменты оценки (параметры эффективности, уровни параметров, периодичность выполнения и оценки параметров эффективности, и градация количества баллов в

От работодателя



От работников



зависимости от уровня параметра) устанавливаются в зависимости от принятых принципов и показателей анализа деятельности учреждения.

Размер выплат за качество выполняемых работ работнику учреждения может быть изменен (уменьшен) по представлению непосредственного руководителя работника учреждения, выборного органа первичной профсоюзной организации, управляющего совета, а также в случае добровольного отказа работника учреждения от выполнения вида работ, за которые предусмотрена надбавка. Порядок принятия решения об изменении (уменьшении) и основания для изменения (уменьшения) размера выплаты за качество выполняемых работ регулируются приказом директора учреждения. В случае наложения дисциплинарного взыскания размер стимулирующей выплаты может быть уменьшен или снят полностью.

Единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам осуществляется в учреждении за счёт обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда (при наличии экономии), средств от приносящей доход деятельности в следующем случае:

работникам по случаю наступления юбилейной даты рождения (50, 55, 60, 65 и 70 лет) в размере 10000 рублей. Выплата осуществляется по заявлению работника.

Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ №1».

В учреждении одновременно может быть введено несколько стимулирующих выплат за разные периоды работы, например, выплата по итогам работы за месяц, итогам работы за квартал и выплата по итогам работы за год.

Премирование по итогам работы осуществляется на основании приказа директора.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Премияльные выплаты по итогам работы за год выплачиваются в конце финансового периода при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в пределах доведенных объемов субсидии на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), средств от приносящей доход деятельности. Конкретный размер премияльных выплат по итогам работы за год определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклад) работника или в абсолютном размере.

Выплаты из директорского фонда призваны способствовать развитию кадрового потенциала руководителя учреждения, поощрять эффективный стиль управления, приводящий к развитию ресурсов учреждения и значимым результатам работы учреждения.

5.5. Другие вопросы оплаты труда.

В целях повышения эффективности и устойчивости работы организации, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам организации устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

единовременная выплата молодым специалистам;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

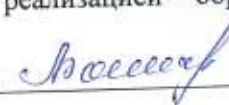
единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;

единовременная выплата руководителям, заместителям руководителя, чья деятельность непосредственно связана с реализацией образовательных программ,

От работодателя



От работников



педагогическим работникам при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости;

ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого за счет доведенных субсидий на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Молодым специалистом считается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте не старше 30 лет в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и (или) заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

Руководителю и работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах доведенного объема субсидии на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику оформляется приказом учреждения, а руководителю - распоряжением администрации города.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников учреждения, включая руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 1,2 фонда оплаты труда по основной занимаемой должности (профессии), исходя из нормы часов за ставку заработной платы.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается руководителю и работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год.

При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

работнику, принятому на работу по совместительству;

работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

работнику, уволенному за виновные действия.

От работодателя



От работников



Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии доведенных субсидий на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, на оплату труда. Единовременное премирование осуществляется в учреждении в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в году.

Выплата премии осуществляется приказом учреждения, для руководителя распоряжением администрации города не позднее месяца, следующего после наступления события.

Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей.

Единовременная выплата работникам, руководителям, заместителям руководителя, чья деятельность непосредственно связана с реализацией образовательных программ, педагогическим работникам при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости осуществляется в пределах доведенных субсидий на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Размер единовременной выплаты устанавливается в размере двух месячных фондов оплаты труда по основному месту работы руководителя, заместителям руководителя, чья деятельность непосредственно связана с реализацией образовательных программ, педагогическим работникам при стаже работы в образовательных учреждениях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 20 лет.

В случае, если работнику в соответствии с законодательством автономного округа, ранее уже было выплачено единовременное денежное вознаграждение при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости, единовременная выплата не устанавливается.

Ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается в размере 1000 рублей и выплачивается в течение первых двух лет работы по специальности.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу (окладу) и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.6. Удержания из заработной платы

Удержания из заработной платы производятся в порядке, установленном ст. 137-138 ТК РФ.

5.7. Порядок и сроки выплаты заработной платы

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

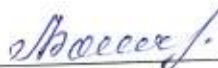
об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

От работодателя



От работников



Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором. Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца – за первую половину отработанного месяца, и 10 число следующего месяца – за вторую половину отработанного месяца. В случае досрочного поступления работодателю средств на оплату труда, выплата заработной платы может быть произведена ранее установленных дней.

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

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

При прекращении трудового договора окончательный расчёт с работником производится в последний рабочий день в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

VI. Гарантии и компенсации

6.1. Гарантии и компенсации лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера

Государственные гарантии и компенсации лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, предоставляются работникам учреждения в соответствии с Трудовым кодексом, Законом РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок и условия предоставления данных гарантий и компенсаций указанным лицам устанавливается нормативным правовым актом органов местного самоуправления, исходя из финансовых возможностей соответствующих органов.

В соответствии с решением Думы г. Мегиона от 18.12.2013 № 385 (в редакции решения Думы города Мегиона от 30.05.2014 № 416) работникам учреждения предоставляются следующие гарантии и компенсации:

1) При исчислении заработной платы устанавливается районный коэффициент в размере 1,7;

2) Выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Процентная надбавка начисляется в следующих размерах:

-10% заработка по истечении первого года работы с увеличением на 10% заработка за каждый последующий год работы до достижения максимального размера надбавки 50%;

- 50% заработка с первого дня работы в учреждении – лицам в возрасте до 30 лет (молодёжи), прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет;

3) Работнику и неработающим членам семьи работника производится один раз в два года за счёт средств работодателя компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), и стоимости провоза багажа до 30 килограммов;

4) Лицам, заключившим трудовые договоры с учреждением и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации, предоставляются гарантии и компенсации расходов, связанных с переездом.

(В редакции от 17.07.2015 года)

От работодателя



От работников



6.2. Иные гарантии и компенсации, предоставляемые работникам в соответствии с законодательством

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и заработной платы, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, в соответствии с постановлением администрации города Мегиона от 26.02.2015 №450 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам муниципальных учреждений городского округа город Мегион».

(В редакции от 17.07.2015 года)

Работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением средней заработной платы или отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с ст. 173-177 ТК РФ.

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в отрасли образования свыше 10 лет;

лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

При появлении в организации новых рабочих мест, в том числе на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в ней, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата. Работодатель обязуется трудоустроить в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных из организации по сокращению штата или численности инвалидов.

При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (ст. 183 ТК РФ).

Работодатель предоставляет отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком и иные гарантии женщинам и лицам с семейными обязанностями в соответствии с трудовым законодательством и федеральными законами (ст. 253-264 ТК РФ).

На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с законодательством проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ).

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст. 286 ТК РФ).

Работодателем соблюдаются требования законодательства о персональных данных работников, и гарантируется их защита (ст. 86 – 90 ТК РФ).

Работодателем обеспечивается право работников на получение документов и копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов (ст. 62 ТК РФ).

От работодателя



От работников



6.3. Дополнительные социальные гарантии, предоставляемые работодателем

Работодатель на основании заключенных договоров с организацией, оказывающей услуги по обслуживанию учреждений социальной сферы, создает условия для обеспечения работников горячим питанием в столовой учреждения, за наличный расчет.

Работодатель оборудует комнату отдыха для педагогических работников при наличии свободного помещения, незанятого в учебном процессе.

В целях обеспечения пожарной безопасности и антитеррористической защищенности учреждения работодатель устанавливает и обеспечивает контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим, противопожарный режим в МБОУ «СОШ №1».

VII. Подготовка, дополнительное профессиональное образование работников

7.1. Общие положения

Работодатель определяет необходимость подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения. (ст.196 ТК РФ)

7.2. Обязательства работодателя при подготовке, дополнительном профессиональном образовании работников

Работодатель обязуется:

создавать работникам, проходящим подготовку, необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.173-176, 196 ТК РФ);

в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности (ст.196 ТК РФ);

при направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);

VIII. Охрана труда


8.1. Общие положения

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия. Охрана труда в учреждении осуществляется в соответствии с разделом 10 ТК РФ.

От работодателя



От работников



8.2. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда

Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случаях, когда согласно критериям, установленным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, имеются достаточные основания полагать, что работники находятся в состоянии опьянения;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти

От работодателя



От работников



субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюза в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

8.3. Обязанности работников в области охраны труда

В соответствии со ст. 214 ТК РФ работники обязаны:

соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

От работодателя



От работников



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

IX. Взаимодействие работодателя и профсоюза

9.1. Принципы взаимодействия

Отношения профсоюза с работодателем строятся на основе социального партнерства и взаимодействия сторон трудовых отношений на основе настоящего коллективного договора.

Основными принципами социального партнерства являются:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективных договоров;
- контроль за выполнением принятых коллективных договоров;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров.

Работодатель и профсоюз обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности МБОУ «СОШ №1»;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются сторонами после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения. Представители сторон принимают все возможные меры по недопущению конфликтных ситуаций в трудовом коллективе.

Одной из форм взаимодействия работодателя и профсоюза признается официальная переписка. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в течение семи рабочих дней направить письменный ответ другой стороне. Отказ от ответа или несвоевременный ответ рассматриваются как уклонение от законных процедур и нарушение базовых принципов социального партнерства.

9.2. Гарантии профсоюзной деятельности

Профсоюз имеет право на ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров от имени работников в соответствии с федеральным законом.

Профсоюз вправе осуществлять профсоюзный контроль за выполнением коллективного договора.

Профсоюз имеют право на осуществление профсоюзного контроля за соблюдением работодателями, должностными лицами законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора (контракта), рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам в учреждении, и имеют право требовать устранения выявленных нарушений.

От работодателя



От работников



Работодатель, должностные лица обязаны в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профсоюзу о результатах его рассмотрения и принятых мерах.

Для осуществления своей деятельности профсоюз вправе бесплатно и беспрепятственно получать от работодателя, органов государственной власти и органов местного самоуправления информацию по социально-трудовым вопросам.

Работодатель обязуется соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюза.

Работодатель обязуется предоставить профсоюзу безвозмездно:
помещение для проведения заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы;
возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах);

оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы.

При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

Работодатель обеспечивает обработку, передачу и хранение профсоюзной документации, подлежащей архивному хранению, в архиве учреждения.

Работодатель включает профсоюз в перечень служб, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Председателю профсоюза предоставляется право участвовать в работе административных органов учреждения, совещаниях, проводимых работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует профсоюз о проведении указанных заседаний.

9.3. Гарантии работникам, являющимся членами профсоюза

Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в учреждении совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия соответствующего профсоюзного органа в случаях, предусмотренных законодательством.

Увольнение по инициативе работодателя работников, являвшихся членами профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

От работодателя



От работников



9.4. Документы учреждения и решения работодателя, при принятии которых требуется учет мнения (согласование) профсоюза.

Работодатель согласовывает с профсоюзом локальные акты и решения, связанные с реализацией коллективных прав работников.

Обязательное согласование с профсоюзом требуется при принятии, утверждении следующих локальных актов учреждения:

Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ №1»;

Положение о нормах труда в МБОУ «СОШ №1»;

Правила внутреннего трудового распорядка;

Правила и инструкции по охране труда;

Форма расчетного листка;

Должностные инструкции работников;

Графики отпусков;

Графики сменности;

другие локальные акты учреждения, затрагивающие вопросы трудовых и социально-экономических прав работников.

Согласование (учет мотивированного мнения) профсоюза требуется при принятии решений работодателя по следующим вопросам:

расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работником, являющимся членом профсоюза (ст. 82, 373, 374 ТК РФ);

привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

установление конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

установление, изменение системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст. 135 ТК РФ), сроков выплаты заработной платы, формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

введение, замена и пересмотр системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

массовое увольнение работников (ст. 180 ТК РФ);

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

установление, изменение режимов рабочего времени (ст. 100 ТК РФ);

установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ), а также перечень профессий, должностей с такими условиями;

определения форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

В случае отсутствия согласования с профсоюзом, указанные документы, локальные акты считаются недействительными и не вступившими в силу.

9.5. Комиссии учреждения, к работе которых в обязательном порядке привлекается профсоюз

Представители профсоюза входят на приоритетных началах в состав следующих комиссий учреждения:

комиссия по контролю за выполнением коллективного договора;

комиссия по социальному страхованию;

комиссия по трудовым спорам.

От работодателя



От работников



Представители профсоюза входят в состав и участвуют в работе следующих создаваемых в учреждении комиссий:

- комиссия по охране труда;
- комиссия по проведению специальной оценки условий труда;
- комиссия по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- комиссия по аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
- другие комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав работников учреждения.

9.6. Обязательства профсоюза

Профсоюз обязуется:

представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ;

представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и ежемесячно перечисляют денежные средства из заработной платы на счет профсоюза в размере, определенном для величины ежемесячных членских профсоюзных взносов;

представлять во взаимоотношениях с работодателем коллективные права работников, не являющихся членами профсоюза;

осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

осуществлять контроль за правильностью ведения информационно-кадрового учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки записей при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);

направлять работодателю заявления о нарушении руководителем или должностными лицами учреждения законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ);

представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;

совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, представлять в комиссию учреждения по социальному страхованию заявки о выделении путевок на санаторно-курортное лечение работников за счет средств фонда социального страхования;

осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;

осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других;

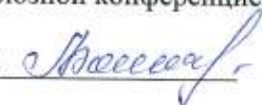
осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии;

оказывать материальную помощь членам профсоюза в порядке и на условиях, ежегодно утверждаемых профкомом или профсоюзной конференцией;

От работодателя



От работников



способствовать осуществлению культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в учреждении.

Х. Правовой статус работников

10.1. Основные права работников

Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством, иными федеральными законами;
предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

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

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

10.2. Основные обязанности работников

Работник обязан:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

От работодателя



От работников



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

10.3. Обязательства работников по коллективному договору

Работники обязуются:

соблюдать устав учреждения и правила внутреннего трудового распорядка, работать честно и добросовестно;

всей своей деятельностью не допускать нанесения ущерба учреждению способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

использовать свое рабочее время для производительного труда;

соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы;

признавать и соблюдать права работодателя на объекты интеллектуальной собственности, созданные работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хозяйственных работ;

соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности предусмотренные действующими в учреждении правилами, нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством;

содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;

соблюдать режим запрета курения в помещениях и на территории учреждения;

участвовать в выполнении плана работы учреждения.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

11.1. Комиссия по контролю за выполнением коллективного договора

Комиссия по контролю за выполнением коллективного договора учреждения (в дальнейшем - комиссия) создается в МБОУ «СОШ №1» с целью проведения регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий коллективного договора и принятию решений по обеспечению его выполнения. Комиссия является органом, созданным на паритетных началах работодателем и профсоюзом.

Решения комиссии в рамках ее полномочий являются обязательными для исполнения работодателем, профсоюзом, работниками учреждения.

Работодатель обязуется предоставить условия для работы комиссии: помещение оргтехнику, расходные материалы, технический персонал.

11.2. Состав комиссии

В состав комиссии входят 4 члена (два представителя – от работодателя, два представителя - от профсоюза).

Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

Члены комиссии участвуют в ее работе на общественных началах. Стороны обязаны обеспечить явку членов комиссии на все заседания комиссии. На период работы в комиссии работодатель обязуется освобождать членов комиссии от основной работы с сохранением за ними должности и среднего заработка. Освобождение членов комиссии от своих обязанностей производится приказом директора учреждения по согласованию с профсоюзом.

От работодателя



От работников



11.3. Работа комиссии

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

Работники учреждения вправе обратиться в комиссию с заявлением о ситуации, связанной с применением коллективного договора.

Комиссия на заседании заслушивает отчеты по выполнению коллективного договора, рассматривает заявления работников, проводит всесторонний анализ предоставленной сторонами информации и принимает решение. В решении комиссии могут присутствовать замечания к сторонам по выполнению пунктов коллективного договора, фиксироваться нарушения (в том числе - систематические) условий коллективного договора, выносятся требования к сторонам о необходимости выполнения условий. Решение комиссии утверждается директором учреждения и председателем профсоюза. Решение комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон коллективного договора.

При возникновении споров между сторонами, связанных с выполнением коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ.

XII. Список приложений к коллективному договору

Приложение 1. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за работу в режиме ненормированного рабочего дня.

Приложение 2. Продолжительность работы (смены) отдельных категорий работников МБОУ «СОШ №1».

Приложение 3. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №1» (от 19.03.2018 г.)

От работодателя



От работников



Приложение 1
к коллективному договору
МБОУ «СОШ №1»
на 2018-2020 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ №1»

Л.А. Бойко
«02» апреля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №1»

А.В. Петряев
«02» апреля 2018 г.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём
и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков
за работу в режиме ненормированного рабочего дня

№ п/п	Должность работника, которому установлен режим работы с ненормированным рабочим днём	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работнику за работу в режиме ненормированного рабочего дня
1.	Главный бухгалтер	8 календарных дней
2.	Специалист по кадрам	6 календарных дней
3.	Специалист в сфере закупок, экономист	6 календарных дней
4.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	6 календарных дней
5.	Заместитель директора по комплексной безопасности	6 календарных дней
6.	Водитель	6 календарных дней
7.	Инженер –электроник	3 календарных дня
8.	Специалист по охране труда	3 календарных дня
9.	Секретарь руководителя	3 календарных дня

Порядок и условия предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с постановлением администрации города Мегиона от 28.08.2014 г. № 2141 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в муниципальных учреждениях городского округа город Мегион».

От работодателя

Л.А. Бойко

От работников

Л.А. Бойко

Приложение 2
к коллективному договору
МБОУ «СОШ №1»
на 2018-2020 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ №1»

Л.А. Бойко
«02» апреля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №1»

А.В. Петряев
«02» апреля 2018 г.



Продолжительность работы (смены)
отдельных категорий работников МБОУ «СОШ №1»

№ п/п	Должность	Время работы	Выходной
1	Уборщик служебных помещений	I смена: 8.00 – 14.00 II смена: 14.00 – 20.00	Воскресенье
2	Гардеробщик	I смена: 7.30 – 13.30 II смена: 13.30 – 19.30	Воскресенье
3	Вахтер	I смена: 7.30 – 13.30 II смена: 13.30 – 19.30	Воскресенье
4	Сторож	В будничные дни: 19.00 – 8.00 В выходные и праздники: I смена 19.00 – 14.00 II смена 14.00 – 8.00	По графику
5	Рабочий КОРЗ	Понедельник – пятница: 8.00 – 16.00 Обед: 12.00- 13.00 Суббота: 8.00 – 13.00	Воскресенье
6	Уборщик территории (для мужчин) Примечание: для женщин рабочий день на 1 час меньше.	Понедельник – пятница: 7.00 – 15.00 Обед: 12.00 – 13.00 Суббота: 7.00 – 12.00	Воскресенье
7	Водитель	Понедельник – пятница: 8.00 – 16.00 Обед: 12.00- 13.00 Суббота: 8.00 – 13.00	Воскресенье

От работодателя

От работников

Приложение 3
к коллективному договору
МБОУ «СОШ №1»
на 2018-2020 гг.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
первичной профсоюзной организации
работников народного образования и науки

Л.А. Бойко
« 19 » сентября 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ №1»

А.В. Петряев
« 19 » сентября 2018г.



ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1»

(с изменениями от 19.03.2018 г.)

г. Мегион

От работодателя

От работников

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане России имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и учетом общественных потребностей. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина - добросовестный труд в избранной им области полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

1.2. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушениям трудовой дисциплины принимаются меры дисциплинарного воздействия.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени и высокому качеству работ.

1.4. Вопросы, связанные применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБОУ «СОШ № 1» в пределах представленных ей прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка - совместно или по согласованию с советом представителей трудового коллектива.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступившее на работу, предоставляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор

заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. (ст.65 ТК РФ).

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- документ о прохождении медицинского осмотра;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством

2.2. Работники школы реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в МБОУ «СОШ № 1».

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и

От работодателя



От работников



расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящими Правилами.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению в случае истечения срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов, по учебному плану, общеобразовательных программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. 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 учителем в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и общеобразовательным программам, сокращения количества классов-комплектов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

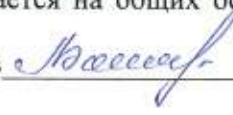
2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МБОУ «СОШ№ 1», предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на

От работодателя



От работников



этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и общеобразовательных программам, сокращения количества классов (групп);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в данном учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с активированными днями, карантин и в других случаях);
- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу сотруднику, прервавшему отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение общеобразовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

Прием на работу оформляется приказом администраций, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа администрации должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.13. При поступлении педагогического работника или служащего на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

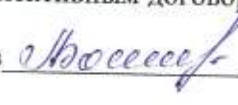
а) ознакомить работника с полученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить его под роспись с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором,

От работодателя



От работников



в) проинструктировать по охране труда, гигиене труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим по охране труда, и др.

2.14. На всех работников проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Всем работникам, администрация учреждения обязана выдавать при выплате заработной платы расчетные листки.

2.15. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию учреждения в письменной форме не позднее, чем за две недели, течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению в случае истечения срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации учреждения не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора учреждения.

2.17. В последний день работы администрация учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного Федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного Федерального закона.

III. Основные права и обязанности работников

Работник имеет право на:

3.1. Заключение, изменение расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными Федеральными законами;

3.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников и для отдельных категорий работников, предоставлением отдельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленном Трудовым Кодексом, иными Федеральными законами;

3.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.9. Участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными Федеральными законами и коллективных договорных формах;

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

От работодателя



От работников



3.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

3.13. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными Федеральными законами;

3.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;

3.15. Внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

3.16. Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется трудовым договором, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также техническими правилами, должностными и рабочими инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

Работник обязан:

3.17. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.18. Ежегодно до 1 сентября предоставляет справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

3.19. Добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего распорядка;

3.20. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

3.21. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.22. Выполнять установленные нормы труда;

3.23. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности.

3.24. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередной медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Работники в отношении которых, согласно критериям, установленным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, имеются достаточные основания полагать, что они находятся в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического, и иного токсического) по требованию работодателя обязаны проходить медицинское освидетельствование на состояние опьянения;

3.25. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. и имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.26. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.27. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.28. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.29. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

От работодателя

ИЧ

От работников

Александр

3.30. Обеспечивать охрану жизни и здоровью учащихся, при организации перевозки автотранспортными средствами организованных групп детей, сопровождающий несет полную персональную ответственность (уголовную, административную, гражданско-правовую, дисциплинарную) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за сохранность жизни и здоровья, сопроводительных и личных документов детей;

3.31. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в образовательном учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья;

3.32. Осуществлять связь с родителями;

3.33. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений;

3.34. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

IV. Основные права и обязанности администрации школы

Школа имеет право:

4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными Федеральными законами;

4.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

4.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными Федеральными законами;

4.6. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случаях, когда согласно критериям, установленным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, имеются достаточные основания полагать, что работники находятся в состоянии опьянения;

4.7. Принимать локальные нормативные акты; создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов.

Администрация учреждения обязана:

4.8. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.9. Обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, пожарной безопасности;

4.10. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

4.12. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.12. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка организации, трудовыми договорами;

От работодателя



От работников



- 4.13. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- 4.14. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнение;
- 4.15. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.16. Своевременно выполнять предписания государственных контрольных органов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 4.17. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 4.18. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом, иными Федеральными законами и коллективным договором формах;
- 4.19. Обеспечивать нужды работников, связанные с исполнением трудовых обязанностей;
- 4.20. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;
- 4.21. Возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;
- 4.22. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 4.23. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 4.24. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- 4.25. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 4.26. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 4.27. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. Рабочее время и время отдыха

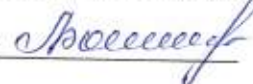
5.1. Режим рабочего времени:

- 5.1.1. Для работников учреждения с 6- дневной рабочей неделей устанавливается выходной день - воскресенье, при 5-ти дневной рабочей недели - суббота и воскресенье.
- 5.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

От работодателя



От работников



Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается настоящим Правилами, графиками работы, коллективным договором учреждения.

5.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

5.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

5.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

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

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

От работодателя



От работников



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.

5.1.7. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

5.1.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

5.1.9. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в установленном порядке. Учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного рабочего времени.

5.1.10. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

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

5.1.12. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.1.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.


Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.1.14. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

От работодателя



От работников



По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

5.1.15. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее чем за один месяц до введения его в действие .

5.1.16. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года .

5.1.17. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации .

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

5.1.18. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

5.1.19. При осуществлении работодателем функций по контролю за образовательным процессом не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя в определенных случаях;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

5.2. Время отдыха:

5.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

5.2.2. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам

От работодателя



От работников



учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 часов до 13.00 часов.

5.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

5.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

5.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

5.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

5.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

5.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

временной нетрудоспособности работника;
исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

От работодателя



От работников



в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

5.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

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

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

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

5.2.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, улучшения качества продукции, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) стимулирующие выплаты
- в) награждение ценным подарком, грамотой;
- г) присвоения звания (лучшего по профессии), ходатайство на присвоение государственной награды. Поощрения, предусмотренные подпунктами «а», «в» настоящего пункта применяются администрацией по согласованию с трудовым коллективом.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

VII. Ответственность при нарушении трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

От работодателя



От работников



7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ч.5 ст.189 ТК РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение рабочим или служащим без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания.

7.3. Увольнение может быть применено за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в случаях:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

7.4. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работник, совершивший прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течении рабочего дня) без уважительных причин, либо появившейся на работе в нетрезвом состоянии, лишается стимулирующих выплат полностью.

7.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

В случае отказа работника в течение двух рабочих дней дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам проверки финансово - хозяйственной деятельности, ревизии или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

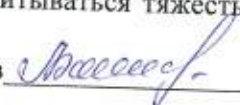
7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка,

От работодателя



От работников



обстоятельства, при которых он совершен.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника ознакомиться под роспись с указанным приказом составляется соответствующий акт.

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

Администрация по своей инициативе, по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

7.10. Педагогические работники учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального поступка не совместимого с продолжением работы. Дополнительными основаниями увольнения педагогического работника являются:

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

7.11. При получении дисциплинарного взыскания в текущем месяце меры поощрения не применяются. Стимулирующие выплаты снижаются в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ "СОШ №1".

VIII. Заключительные положения

8.1. Текст настоящих Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

е

профсоюзной
»

ст.576 Постоянно

работодателя



От работников



Пронумеровано и прошнуровано

58 (всего 88) листов

Директор МБС «СОИ №1»

А.В. Петряев

2018 год

