

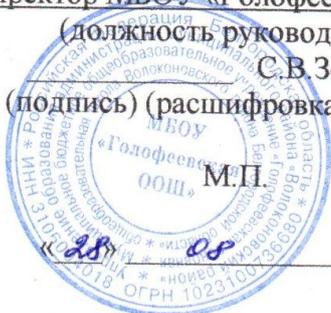
Согласовано
От работодателя

Директор МБОУ «Голофеевская ООШ»

(должность руководителя)

С.В. Зеленская

(подпись) (расшифровка подписи)



2023г.

Согласовано
От работников

Председатель

профсоюзной организации

(председатель профсоюзной организации)

Е.А. Сочилина

(подпись) (расшифровка подписи)

«28» 08 2023г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Голофеевская основная общеобразовательная школа
Волоконовского района Белгородской области»

На период с «01» сентября 2023 года по «31» августа 2026года

Коллективный договор утвержден на общем собрании трудового коллектива
«28» августа 2023 года (протокол № 7)

Уведомительная регистрация проведена	
министерством социальной защиты населения	
и труда Белгородской области	
« <u>01</u> » <u>сентября</u> 20 <u>23</u> г.	
Регистрационный номер	<u>9/11/23/4112</u>
Условия, ухудшающие положение	
работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ	
(подпись)	<u>Кашенина СВ</u>
	(Ф.И.О.)



РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- | | | |
|----|--|---|
| 1. | Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью) | Директор МБОУ «Голофеевская ООШ»
Зеленская Светлана Владимировна |
| 2. | Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью) | Учитель информатики, председатель первичной профсоюзной организации
Сочилина Екатерина Александровна |
| 3. | Юридический адрес организации | 309663, Белгородская область,
Волоконовский район, с. Голофеевка,
улица Центральная, 63 |
| 4. | Телефон представителя работодателей | 8(47235) 4-01-44 |
| 5. | Телефон представителя работников | 89045327261 |
| 6. | Вид экономической деятельности | Образование |
| 7. | Численность работников организации | 22 человека |
| 8. | Наличие приложений к коллективному договору (наименование) | Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка» |

ОГЛАВЛЕНИЕ:

	<i>наименование</i>	<i>№ страницы</i>
Раздел 1	<i>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</i>	4
Раздел 2	<i>ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.</i>	5
Раздел 3	<i>. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ</i>	8
Раздел 4	<i>РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.</i>	13
Раздел 5	<i>ВРЕМЯ ОТДЫХА.</i>	14
Раздел 6	<i>ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.</i>	18
Раздел 7	<i>ОХРАНА ТРУДА и техника безопасности</i>	21
Раздел 8	<i>СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ.</i>	22
Раздел 9	<i>СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ И ВЕТЕРАНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ТРУДА.</i>	25
Раздел 10	<i>ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.</i>	26
Раздел 11	<i>ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ПРИ ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ.</i>	27
Раздел 12	<i>КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА</i>	27
Раздел 13	<i>УПРАВЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЕМ.</i>	27
Раздел 14	<i>ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.</i>	28
Приложение № 1	<i>Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»</i>	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Голофеевская основная общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области».

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ от 01.10.2010 г. в редакции от 19.12.2022 г. № 545-ФЗ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» № 10 от 12.01.1996 г. в редакции от 21.12.2021 г. № 422 - ФЗ, иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности всех участников образовательного процесса, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемые работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения образования в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя – директор школы Зеленской С.В.

Стороны несут ответственность за выполнение положений коллективного договора в соответствии со статьей 40 ТК РФ.

1.5. Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором (ст.ст. 41, 44 ТК РФ).

1.7. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников).

1.12. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия коллективного договора.

1.13. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.14. Коллективный договор в 7-дневный срок с момента подписания направляется в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение качества образования, на внедрение новых технологий, инновационных форм и методов работы, новых форм организации и оплаты труда.

2.2. В этих целях *работодатель* обязуется:

2.2.1. добиваться успешной деятельности школы, повышения культуры образования и дисциплины труда, повышения материального состояния работающих, их профессионального уровня;

2.2.2. обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения учебных программ;

2.2.3. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и быта;

2.2.4. создавать условия для роста специалистов, освоения передового опыта, достижений науки и техники; профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников;

2.2.5. определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школы;

2.2.6. повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 29.12.2022 г. № 642 – ФЗ;

2.2.7. в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;

2.2.8. предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ;

2.2.9. организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276, и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

2.2.10. совместно с профсоюзным комитетом готовить материалы на награждение работников, присвоение им почетных званий;

2.2.11. осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания работников и членов их семей, организацию их отдыха и досуга;

2.2.12. сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

2.2.13. соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

2.2.14. обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

2.2.15. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.2.16. согласовывать с профсоюзной организацией проекты текущих и перспективных планов и программ работодателя;

2.2.17. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1. способствовать устойчивой деятельности образовательного и воспитательного процессов в МБОУ «Голофеевская ООШ» присущими профсоюзам методами, в т.ч. повышением эффективности их труда путём установления совместно с работодателем систем поощрения и стимулирования работников;

2.3.2. способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению должностных обязанностей (глава 30 ТК РФ);

2.3.3. вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК РФ);

2.3.4. контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ);

2.3.5. контролировать увольнение работников по инициативе работодателя, представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.3.6. добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.3.7. участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.3.8. способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного

уровня работников и членов их семей;

2.3.9. осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

2.3.10. проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обязательства *работников*:

2.4.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (гл. 2 ст. 21 ТК РФ);

2.4.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

2.4.3. способствовать улучшению качества образования, использовать передовой опыт коллег по работе, внедрять инновационные технологии;

2.4.4. беречь имущество работодателя;

2.4.5. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.4.6. не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;

2.4.7. содержать свое рабочее место, оборудование в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.4.8. вести себя достойно, соблюдать этические нормы, выполнять установленные правила работы в школе.

2.5. *Работодатель* имеет право:

2.5.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

2.5.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.5.3. привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;

2.5.4. принимать локальные нормативные акты в порядке, установленном настоящим коллективным договором;

2.5.5. создавать объединения работодателей, в целях представительства и защиты своих прав вступать в них.

2.6. В соответствии с ТК, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом отраслевого профсоюза, соглашениями и коллективным договором **профсоюзный комитет** имеет право:

2.6.1. получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым вопросам, в частности:

- по сокращению штатов;

- введению новых условий оплаты труда;

- по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

2.6.2. вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК);

2.6.3. широко распространять информацию о своей деятельности;

2.6.4. оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.7. **Работник** имеет право на:

- 2.7.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами;
- 2.7.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.7.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.7.4. отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.7.5. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.7.6. профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- 2.7.7. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 2.7.8. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- 2.7.9. обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

3.1. К занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам и дополнительным образовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования общеобразовательной программы определяется работодателем.

3.1.2. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

3.1.3. При приеме на работу необходимо предоставить следующие документы:

- паспорт или другой удостоверяющий документ, например, паспорт иностранного гражданина;
- трудовая книжка или справка СТД-Р (электронная трудовая) ;
- документы воинского учета;
- СНИЛС (пенсионное свидетельство);
- документы об образовании;
- справка об отсутствии судимости (для трудоустройства в органы полиции, таможни, образовательные учреждения, ФСБ, службу судебных приставов).

3.1.4. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, работодатель не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и

нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

3.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 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.

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

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

3.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

3.5.1. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.6. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. 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 по согласованию с профкомом. 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.

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

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.

3.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

- возвращения на работу учителя, прервавшего длительный отпуск сроком до 1 года.

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

3.11. 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 образовательных 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 существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 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.

3.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3.13.1. В соответствии со статьями 8, 9, 49 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Белгородской области от 22.08.2022 года №483-пп «О мерах по созданию условий для сохранения рабочих мест для граждан, изъявивших участие в специальной военной операции на территории Украины» работодатель обеспечивает работникам, изъявившим желание принять участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, на период от трех месяцев до одного года включительно приостановление действия трудовых договоров по заявлению работников и освобождение их от основной работы на период прохождения ими военной службы с сохранением за такими работниками занимаемых ими рабочих мест, за исключением случаев направления работником работодателю заявления о расторжении трудового договора по собственному желанию или по соглашению сторон трудового договора.

3.14. При высвобождении работников **Работодатель** обязуется:

3.14.1. при сокращении штатов (численности) работников, а также в случае ликвидации, либо реорганизации учреждения уведомлять об этом письменно под расписку каждого работника не менее, чем за два месяца (ст. 81 ТК РФ), а увольнение работников, входящих в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, допускается с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются (ст. 82 ТК РФ);

3.14.2. при увольнении работников в связи с сокращением численности штатов (ст.81 п.2 ТК РФ) либо при реорганизации или ликвидации организации (п.1 ст. 81 ТК РФ) производить выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка, сохранять за ними среднюю заработную плату на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). Сохранять среднюю заработную плату в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст.178 ТК РФ);

3.14.3. сообщать профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее, чем за три месяца (п.2 ст.12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

3.14.4. разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в

результате реорганизации, ликвидации, сокращения штатов, ухудшения финансово-экономического положения;

3.14.5. при массовом сокращении представлять в профсоюзный комитет не позднее чем за 3 месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

3.14.6. обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой квалификацией. При равной квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

а) семейные при наличии двух и более иждивенцев;

б) лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), проработавшие в учреждении более 10 лет;

в) работники, получившие профзаболевание или производственную травму в учреждении;

3.14.7. Расторжение трудового договора в соответствии с пп.2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (ч.4 ст.82 ТК РФ).

3.14.8. Заключать договор со службой занятости по финансированию компенсационных выплат работникам, которые сокращаются;

3.14.9. не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК), а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК);

б) женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК);

в) работающих инвалидов;

г) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

3.14.10. увольнение работников по сокращению штата, численности применять только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства у работодателя и через центр занятости.

3.15 Работодатель обеспечивает:

- приостановление действия трудовых договоров и служебных контрактов, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации;

- сохранение уровня доходов работников и осуществления выплаты в размере средней заработной платы работникам, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

3.15. *Профсоюзный комитет* обязуется:

3.15.1. осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

3.15.2. инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и

делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

3.15.3. представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК);

3.15.4. обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

3.15.5. участвовать в разработке мероприятий по обеспечению занятости и сохранению рабочих мест.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.3. Для следующих категорий работников: руководитель, заместитель, водитель может устанавливаться ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ).

4.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

1. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

2. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

3. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

4.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации (ст. 113 ТК).

К данной категории относятся :

- родители, имеющие 3 и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет;

- родитель, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет, если он воспитывает его без другого родителя либо другой родитель работает вахтовым методом, а также опекуны детей указанного возраста.

Кроме того, только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья, разрешено направлять в служебные командировки инвалидов.

Все перечисленные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от ночной/сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни или направления в командировку.

4.7. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

4.8. Переводить на дистанционный режим работы максимально возможное число работников в случае кратного роста заболеваемости COVID-19 или (и) чрезвычайных обстоятельств;

V. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК). Отпуск предоставляется в неучебное время всем работникам. По согласованию с работодателем при наличии объективных причин у работника и возможности замены у работодателя отпуск может быть предоставлен в учебное время.

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

- за работу с вредными условиями труда - 7 дней для поваров.

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

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.7. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3

календарных дня;

- для проводов детей в армию – 2 календарных дня.

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

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

5.10. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

5.11. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания, совещания и т.п.), учитель использует на неаудиторную работу.

5.12. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника с последующим предоставлением отгулов.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.15. Составление расписания уроков осуществляется с соблюдением санитарных правил с целью недопущения перегрузки учащихся и с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям по возможности при учебной нагрузке не более 18 часов в неделю предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Работодатель вправе привлекать работника в этот день к выполнению обязанностей, входящих в круг должностных.

5.16. Устанавливается шестидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье.

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися. В том числе в течение

перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.18. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

5.19. Работодатель обязуется:

- организовать учет явки сотрудников на работу и фактически отработанного времени;
- по желанию работника при наличии уважительных причин предоставлять отпуск без сохранения заработной платы;
- предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до 1 года (ст. 335 ТК).

5.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК).

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК, Конвенция международной организации труда (МОТ) № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК).

5.21. Профсоюзный комитет обязуется:

- а) осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- б) представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- в) осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- г) уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- д) вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- е) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5.22. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти, Федерального закона от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ, от **02.04.2014 г. № 55-ФЗ**.

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день) (ст. 267 ТК РФ);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);

- Работникам, имеющим трех и до более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (ст. 262.2 ТК РФ);

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у данного работодателя).(ст. 260 ТК РФ);

- работникам, у которых супруга находится в отпуске по беременности и родам (независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя). (ст. 123 ТК РФ);

- супругам военнослужащих (при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы) (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ);

- гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1).

5.24. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению.

5.25. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (статья 262 ТК. РФ).

5.26. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом 1 группы, коллективным договором устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (Статья 263 ТК РФ)

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Стороны исходят из того, что:

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

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

2) 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;

Когда и как могут производиться удержания из зарплаты

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

(часть первая в ред. Федерального [закона](#) от 23.04.2012 N 35-ФЗ)

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов. (в ред. Федерального [закона](#) от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. (в ред. Федеральных законов от 04.11.2014 [N 333-ФЗ](#), от 26.07.2019 [N 231-ФЗ](#))

Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. (в ред. Федерального [закона](#) от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. (часть шестая в ред. Федерального [закона](#) от 03.07.2016 N 272-ФЗ)

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

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

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты

стимулирующего характера.

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

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

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

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

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

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

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

6.11. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

6.12. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

6.13. Установить с 1 января 2023 года минимальный размер оплаты труда в сумме 16242 руб.

Начиная с 2023 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

6.14. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, в целях улучшения качества образовательных услуг в учреждениях муниципального района «Волоконовский район», реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего образования.

6.15. Изменение значений повышающих коэффициентов производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

При наступлении у работника права на изменение повышающего коэффициента, в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера оклада с учетом нового коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.16. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях стимулирования качественного труда работников учитывать следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей школы;
- вознаграждение следует за достижением результата;
- правила определения вознаграждения доводятся каждому работнику;
- принятие решений о выплатах и их размерах согласуются с первичной профсоюзной организацией;

6.17. С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителей образовательного учреждения пересчитывается по состоянию на 1 сентября и 1 января.

6.18. Изменение должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

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

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

6.20. *Работодатель* обязуется:

6.20.1. Составлять комплектование педагогических и руководящих работников в срок до 31 мая каждого года, знакомить каждого педагогического работника с предварительной учебной нагрузкой на будущий учебный год до ухода в отпуск, с тарификацией в течение 5 дней после утверждения финансовыми органами.

6.20.2. Своевременно, не позднее, чем за два месяца, знакомить работников школы с возможными изменениями условий и оплаты их труда.

6.20.3. Своевременно выплачивать заработную плату. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, с правом невыхода на работу, до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ).

VII. ОХРАНА ТРУДА и техника безопасности

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

7.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда.

7.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.1.4. Ежегодно заключать соглашение с профсоюзным комитетом, при инициативе с его стороны, по охране труда и выполнять перечисленные в нем мероприятия по профилактике травматизма и улучшению условий труда в установленные сроки.

7.1.5. Обеспечивать бесплатной спецодеждой в установленные сроки следующие категории работников:

- уборщик служебных помещений;
- повар;
- рабочий кухни.

7.1.6. Обеспечивать указанные категории работников моющими и дезинфицирующими средствами.

7.1.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 216 ТК РФ).

7.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 214 ТК РФ).

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

7.1.11. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда на рабочих местах (СОУТ) и по ее результатам осуществлять работы по охране и безопасности труда.

7.1.12. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников

народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.15. В случае повреждения здоровья или смерти работника в связи с исполнением своих трудовых обязанностей компенсационные выплаты осуществляются в соответствии с законодательством.

7.1.16. Предоставлять работникам спортивные сооружения и инвентарь для организации оздоровительно-спортивных мероприятий.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Своими организационными мерами оказывать содействие работодателю в создании надлежащих условий труда и отдыха работников.

7.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников школы.

7.3. Работник в области охраны труда обязан (ст. 215 ТК):

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

7.3.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

7.3.4. извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ.

8. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20 - 21 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечивать педагогическим работникам, в том числе и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, на условиях совместительства или без занятия штатной должности (помимо основной работы), независимо от нахождения их в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, независимо от объема учебной нагрузки.

8.2.2. Своевременно оплачивать пособие по временной нетрудоспособности выплачивать из двух источников: первые два календарных дня заболевания за счет средств работодателя, с третьего календарного дня – за счет средств Фонда социального страхования РФ (ч.1 ст. 8 ФЗ № 202 от 29.12.2004 г.).

8.2.3. Работодатель совместно с профкомом обязуется добиваться от органов местного самоуправления сохранения льгот по коммунальным услугам педагогическим работникам.

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

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

8.2.6. Контролировать выплаты педагогическим работникам компенсаций по льготам на жилищно-коммунальные услуги и другим льготам, установленным законодательством РФ, «Социальным кодексом Белгородской области», постановлением правительства Белгородской области от 18 марта 2005 г., № 59-пп «О социальной норме общей площади жилья и нормативах потребления коммунальных услуг, предоставляемых отдельным работникам муниципальных и областных учреждений, проживающим (или) работающим в сельской местности».

8.2.7. В соответствии со ст.1 Семейного кодекса РФ обеспечить недопустимость произвольного вмешательства кого-либо в дела семьи, для обеспечения беспрепятственного осуществления членами семьи своих прав.

8.2.8. В силу части 4 ст.193 ТК РФ (Порядок применения дисциплинарных взысканий) (в ред. Федерального закона от 03.08.2018 г. № 304-ФЗ) предусмотрено, что дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трёх лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.2.9. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе при сокращении численности или штата кроме лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии).

Государственная политика в области содействия занятости населения направлена на осуществление мероприятий, способствующих занятости граждан, испытывающих трудности в поиске работы, в частности это граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) (Статья 5 РФ «О занятости населения в РФ»).

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

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

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

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

8.2.11. Обеспечивать распространение действия на школьных библиотекарей закона Белгородской области «О библиотечном деле в Белгородской области» от 28 октября 1999 г. в части предоставления сверх основного отпуска дополнительного оплачиваемого отпуска за библиотечный стаж работы из расчёта 1 рабочий день за полный календарный год работы, но не более 12 рабочих дней.

8.2.12. Работникам предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней по уходу за членами семьи, нетрудоспособными родителями или иными родственниками, являющимися инвалидами первой группы.

Данный вид отпуска предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за членами семьи, нетрудоспособными родителями или иными родственниками, являющимися инвалидами первой группы;

- справки медицинского учреждения о том, что пациент (член семьи, родитель или иной родственник) нуждается в уходе;

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

8.2.13 Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ

8.2.14. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса).

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

8.2.16. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение досрочной пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

8.2.17 Работникам от 40 лет и старше для прохождения диспансеризации один раз в год предоставляется право на освобождение от работы с сохранением рабочего места и заработной платы.

8.2.18. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (статья 185.1 ТК. РФ).

8.2.19. Работник освобождается от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его

письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

8.2.20. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

IX. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ И ВЕТЕРАНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ТРУДА.

9.1. Создать общественные Советы (комиссии) по работе с молодежью и ветеранами педагогического труда.

9.2. Организовывать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

9.3. Регулярно проводить встречи с ветеранами педагогического труда в честь праздников, юбилейных дат, оказывать им посильную шефскую помощь.

X. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

Стороны договорились о том, что:

10.1. Работодатель обязуется во взаимоотношениях с профкомом руководствоваться:

- Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» ст. 11;

- Федеральным Законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»;

- Глава 58 ТК РФ «Защита трудовых прав работников профессиональными союзами».

- Правом профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров, соглашений ст. 370 ТК РФ.

10.2. Работодатель, за счет средств стимулирующего фонда оплаты труда учреждения, определяет до 10 баллов председателю профкома, согласно Положению о материальном стимулировании за общественную работу.

10.3. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзного комитета на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.4. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.5. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий учреждения по комплектованию и тарификации, распределению стимулирующей части фонда оплаты труда,

аттестации рабочих мест, охране труда.

- 10.6. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом принимает решения
- об установлении учебной нагрузки;
 - о разработке и утверждении инструкций по охране труда;
 - о предоставлении льгот беременным женщинам в соответствии с законодательством;

10.7. Работодатель с согласия профсоюзного комитета принимает решение о расторжении трудового договора с работником по инициативе Работодателя по сокращению штатов или численности, при несоответствии работника занимаемой должности.

XI. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ПРИ ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ.

11. Работодатель обязуется:

11.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (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.

11.2. Стороны договорились, что:

11.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; члены профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

11.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

12.1. Контроль за выполнением обязательств по коллективному договору осуществляет работодатель, коллектив, профком, а также органы по труду.

12.2. Ежегодно работодатель отчитывается перед коллективом о выполнении коллективного договора.

12.3. Работодатель за невыполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

12.4. Работодатель и профсоюзный комитет:

- рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;
- соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

XIII. УПРАВЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЕМ.

13.1. Работодатель и профсоюзный комитет:

- обязуются организовывать проведение оздоровительных мероприятий и сдачи норм ГТО среди работающих;
- обеспечить всем работающим возможность своевременно проходить диспансеризацию и периодические медицинские осмотры в соответствии с утверждённым и согласованным графиком;
- постоянно проводить работу по профилактике отказа от курения в соответствии с методическими рекомендациями областной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ в форме акции «ТЫ – против курения! Покажи пример подростку» (поощряет отказавшихся от курения работников первичная профсоюзная организация);
- добиваются удовлетворения санаторно-курортными путёвками остро нуждающихся в лечении работников образования согласно медицинским заключениям.

13.2. Работодатель изыскивает возможность поощрить работников, не имеющих дней нетрудоспособности (больничных листов) в течение календарного года, путём предоставления дополнительно времени отдыха (в количестве один день). **Отчёт с 1 января 2023 года.**

Работодатель обязуется:

1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.
 2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.
 3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.
 4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.
 5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.
 6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства.
 7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации.
 8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях.
 9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.
- Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Работники обязуются:

1. Соблюдать требования пожарной безопасности.
2. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.
3. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.
4. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.
5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

14.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания (ст. 43 ТК).

14.2. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации, индивидуального предпринимателя, а действие коллективного договора, заключенного в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, - на всех работников соответствующего подразделения.

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

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

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации МБОУ «Голофеевская ООШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

При ликвидации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43ТК).

14.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК).

14.4. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 3 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников работодателя, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК).

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Голофеевская основная общеобразовательная школа
Волоконовского района Белгородской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Голофеевская основная общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области»** (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового законодательства Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и регулирует порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон эффективного контракта, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила утверждаются директором Учреждения.

1.4. Правила призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива Учреждения, способствовать эффективной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах подразумевается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Учреждения.

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключенных с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

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

1.8. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются работодателем в пределах предоставленных прав.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения эффективного контракта с работодателем в письменной форме. Сторонами эффективного контракта является работник и Учреждение, как юридическое лицо – работодатель, представленный в лице директора Учреждения.

Эффективный контракт заключается в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Получение работниками экземпляра эффективного контракта подтверждается подписью работника на экземпляре эффективного контракта, который хранится у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. (часть первая в ред. Федерального закона от 22.11.2021 N 377-ФЗ)

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с [правилами](#) внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. (часть третья в ред. Федерального [закона](#) от 30.06.2006 N 90-ФЗ) (ст. 68 Трудового кодекса РФ).

2.3. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На работников по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.4. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан знакомить её владельца под роспись в личной карточке.

2.5. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании или о профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в Учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, эффективного контракта, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации.

2.6. Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения работника.

2.7. К занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам и дополнительным образовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования общеобразовательной программы определяется работодателем.

К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

2.8. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами Учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- Уставом учреждения,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- должностной инструкцией,
- инструкцией по охране труда,
- правилами по технике безопасности,
- санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами Учреждения.

2.9. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать трех месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в эффективном контракте и в приказе по Учреждению (ст. 70 - 71 Трудового кодекса РФ).

В период испытательного срока на работника распространяются положения Трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Отсутствие в эффективном контракте записи о приеме на работу с испытательным сроком означает, что работник принят на работу без испытательного срока.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть эффективный контракт с работником (ст. 71 Трудового кодекса Российской Федерации).

Если в период испытательного срока работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть эффективный

контракт по собственному желанию.

2.10. При приеме на работу (заключении эффективного контракта) претендент на работу предъявляет следующие документы (ст. 65 Трудового законодательства РФ):

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность (удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке, иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств);
- трудовую книжку (кроме работников, поступающих на работу впервые или по совместительству);
- страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении (ст. 213 Трудового законодательства Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации.

2.11. Прием на работу в Учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.12. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить (ст. 283 Трудового кодекса Российской Федерации):

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении (ст. 213 Трудового законодательства Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации.

2.13. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового законодательства РФ.

В соответствии со статьями 8, 9, 49 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Белгородской области от 22.08.2022 года №483-пп «О мерах по созданию условий для сохранения рабочих мест для граждан, изъявивших участие в специальной военной операции на территории Украины» работодатель обеспечивает работникам, изъявившим желание принять участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, на период от трех месяцев до одного года включительно приостановление действия трудовых договоров по заявлению работников и освобождение их от основной работы на период прохождения ими военной службы с сохранением за такими работниками занимаемых ими рабочих мест, за исключением случаев направления работником работодателю заявления о расторжении трудового договора по собственному желанию или по соглашению сторон трудового договора.

2.14. Отказ в приеме на работу.

2.14.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции работодателя, поэтому отказ работодателя в заключении эффективного контракта не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом (ст. 64 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.14.2. Работодатель в праве отказать в трудоустройстве по причине того, что кандидат не соответствует квалификационным требованиям (подтверждается соответствующими документами)

2.15.Перевод на другую работу.

2.15.1.Перевод на другую постоянную работу в пределах Учреждения допускается с письменного согласия работника (ст. 72, 73 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.15.2.Перевод без согласия работника осуществляется в соответствии со ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.16.Перевод на другую работу в пределах Учреждения оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением временного перевода).

2.17.Об изменении существенных условий эффективного контракта работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца в письменном виде (Гл.12 Трудового кодекса Российской Федерации). Исключения составляют изменения, связанные с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

2.18.Прекращение эффективного контракта.

2.18.1.Прекращение эффективного контракта может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ (Гл.13 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.18.2.Работник имеет право расторгнуть эффективный контракт (ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении эффективного контракта.

2.18.3.При расторжении эффективного контракта по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, работодатель может расторгнуть эффективный контракт в срок, о котором просит работник. Независимо от причин прекращения эффективного контракта, директор Учреждения обязан:

-издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового кодекса Российской Федерации или Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», послуживших основанием прекращения эффективного контракта. С приказом работодателя о прекращении эффективного контракта работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении эффективного контракта невозможно довести до сведения работника, или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись (ст. 84 п. 1 Трудового кодекса Российской Федерации);

-выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;

-выплатить работнику все причитающиеся суммы (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.19.Днем увольнения считается последний день работы.

2.20.Запись о причинах увольнения в трудовую книжку производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства Российской Федерации. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

2.21.Увольнение работников Учреждения в связи с сокращением численности или штата Учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу при условии письменного предупреждения за два месяца. Увольнение по сокращению штата работников Учреждения проводится директором Учреждения согласно п. 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Так же, с учетом мотивированного мнения аттестационной комиссии Учреждения может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (подпункт «б» п. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса

Российской Федерации).

2.22. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения работодатель обязан предложить (в письменной форме под роспись работника о согласии или отказе) работнику другую, имеющуюся в Учреждении, работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.23. Срочный эффективный контракт (трудовой договор) прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.24. В случае истечения срочного эффективного контракта в период беременности женщины работодатель обязан по её письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия эффективного контракта до окончания беременности. Женщина, с которой был продлен срок действия эффективного контракта до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, не реже чем 1 раз в 3 месяца, представлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть эффективный контракт с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности (ст. 261 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.25. Эффективный контракт, заключенный на неопределенный срок, с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения действия эффективного контракта (ст. 288 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.26. Основаниями прекращения эффективного контракта с работниками Учреждения по инициативе работодателя, наряду с основаниями, предусмотренными ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации 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 обучающегося или спортсмена (ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации).
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Директор Учреждения имеет право (ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации):

- заключать, изменять и расторгать эффективные контракты с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- представлять Учреждение во всех инстанциях;
- в случае производственной необходимости временно переводить работника на другую работу (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

- возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями Учреждения;
- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- устанавливать размер гарантированной и стимулирующей частей заработной платы на основе нормативных актов;
- разрабатывать и утверждать Положения о надбавках, доплатах и премиях;
- утверждать план работы, расписание учебных занятий и графиков работы;
- распределять тренировочную нагрузку на следующий учебный год, а так же график отпусков;
- контролировать совместно с заместителем директора и инструктором-методистом деятельность тренеров, в том числе путем посещения и анализа тренировочных занятий и других мероприятий, проводимых Учреждением, и/или в Учреждении;
- решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения.

3.2. Директор Учреждения обязан (ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации):

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения и эффективных контрактов, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и иные нормативные акты;
- предоставлять работникам работу, обусловленную эффективным контрактом и должностной инструкцией;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации);
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- совершенствовать организацию труда, своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над его исполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением и предусмотренных Трудовым кодексом и законодательством Российской Федерации;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- осуществлять организационную работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рационального использования трудовых

ресурсов, формирования стабильного трудового коллектива, создания благоприятных условий работы Учреждения;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;

- 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 Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и эффективными контрактами;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, спортсменов и работников Учреждения, предупреждать их заболеваемость и травматизм;

- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

- своевременно предоставлять отпуск всем работникам Учреждения в соответствии с графиком отпусков, который утверждается не позже чем за две недели до окончания календарного года;

- компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплаты труда, предоставлять выходной день за дежурство вне рабочего времени;

- совершенствовать тренировочный процесс;

- создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации работниками Учреждения;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работник имеет право на (ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации):

- заключение, изменение и расторжение эффективного контракта в порядке и на условиях, которые установлены Трудового кодекса Российской Федерации, иными Федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной эффективным контрактом и должностной инструкцией;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию согласно «Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений» п. 2.1;

- установление продолжительности рабочего времени для работников не более 40 часов в неделю, при работе по совместительству до 20 часов в неделю (п.4.2 «Отраслевое соглашение по организациям, подведомственным Министерству спорта Российской Федерации и Общественной организацией «Общероссийский профессиональный союз работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации» - далее Отраслевое соглашение);

- увеличение продолжительности рабочего времени работника более 40 часов

допускается только с согласия работника (для тренеров).

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на длительный отпуск сроком до 3-х месяцев не реже, чем каждые 4 года непрерывной работы в должности «тренер» со спортсменами высокого класса, членами спортивных сборных команд Российской Федерации после успешного завершения цикла подготовки (занятие призовых мест по итогам проведения Олимпийских, Паралимпийских, Сурдоолимпийских игр, Чемпионатов мира);

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами и коллективным договором;

- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- выбор и использование методик тренировочного процесса, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний и умений спортсменов программами спортивной подготовки, утвержденных Учреждением, и Федеральными стандартами спортивной подготовки;

- получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством Российской Федерации, Учредителем, а так же коллективным договором Учреждения.

На работника распространяются и другие права, предусмотренные трудовым законодательством и иными федеральными и региональными нормативно-правовыми актами.

4.2. Работник обязан (ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации):

- предъявлять при приеме документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым законодательством Российской Федерации, эффективным контрактом, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, тарифно-квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства образования Российской Федерации и Министерством спорта Российской Федерации, приказами «Об охране труда» и «Пожарной безопасности»;

- ежегодно проходить медицинские осмотры (ст.213 Трудового кодекса РФ);

- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в

Учреждении;

- выполнять требования по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Учреждения;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и спортсменов, соблюдать требования техники безопасности и противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны спортсменов, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- изучать индивидуальные способности спортсменов, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в четыре года (п.3.5.2 Отраслевого соглашения);
- воспитывать обучающихся и спортсменов на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся и спортсменов (законными представителями), оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного и тренировочного процессов (для тренеров);
- предоставлять возможность родителям, другим тренерам и работникам Учреждения посещать тренировочные занятия (открытые занятия) по согласованию с работодателем;
- предоставлять возможность работникам Учреждения посещать тренировочные занятия с целью осуществления внутреннего контроля в соответствии с планом работы Учреждения (для тренеров);
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и инвентарь в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Учреждения;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов;
- соблюдать локальные нормативные акты, установленные в Учреждении;
- за невыполнение либо ненадлежащее выполнение своих обязанностей, работник, может быть, подвергнут дисциплинарному наказанию в рамках существующего законодательства;
- материально ответственные лица несут материальную ответственность установленную нормами законодательства Российской Федерации;
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения или заместителю директора о несчастном случае, произошедшем во время проведения тренировочных занятий или на территории Учреждения, а также во время участия обучающихся и спортсменов в спортивно-массовых мероприятиях различного уровня.

- осуществлять деятельность на профессиональном уровне, соответствующем занимаемой должности, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательного процесса в соответствии с утвержденными программами обучения и воспитания в Учреждении ;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы и требования;
- уважать честь и достоинство работников Учреждения и лиц, занимающихся в Учреждении, а также родителей (законных представителей);
- применять методически обоснованные и обеспечивающие высокое качество подготовки обучающихся;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и воспитанников, и состояния их здоровья, взаимодействие по необходимости с медицинскими организациями ;
- проходить в установленном порядке предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу в Учреждение, периодические медицинские осмотры внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ОТДЫХА

Режим работы и отдыха педагогов, административного управленческого и вспомогательного персонала

5.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, Уставом Учреждения, эффективным контрактом, годовым графиком работы, а также расписанием занятий, планами спортивно-массовых мероприятий всех уровней, программами принятыми в Учреждении.

5.2. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем не более 40 часов в неделю, из которых непосредственно на образовательную деятельность используется не более 60% рабочего времени.

Продолжительность рабочего дня зависит от недельной учебной нагрузки согласно утвержденному расписанию занятий.

5.3. Рабочее время учителя состоит не только из фактически отработанного времени с обучающимися (непосредственно образовательной деятельности), но и другой части работы, требующей затрат рабочего времени, не конкретизированного по количеству часов, вытекающего из его должностных обязанностей (иная работа учителя).

5.4. Для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ч. 1 ст. 333 ТК РФ). Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах (60 минут). Она включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы (перемены) между занятиями, в том числе «динамическую паузу» (п. 2.2 Особенности), то есть, 45 (40 или 35) минут урока и остальное — перемена.

5.5. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда на федеральном уровне определяются (ч. 3 ст. 333 ТК РФ):

— продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) (установлено Приложением № 1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601);

— порядок определения учебной нагрузки и основания ее изменения (установлено Приложением № 2 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601);

— случаи установления верхнего предела учебной нагрузки.

5.6. Учебная нагрузка учителя прописывается в трудовом договоре. Ее объем определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации (тарификационным списком)(п.п. 1.3, 1.4 Приложения № 2 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601).

Объем учебной нагрузки каждого педагогического работника может быть равен норме часов, установленной за ставку заработной платы, может быть с письменного согласия педагогического работника составлять менее или более нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы. К примеру, если учитель проводит, 9, 18, 27 учебных занятий в неделю, то нормируемая часть его рабочего времени будет составлять соответственно 9, 18, 27 часов в неделю. В трудовой договор вносится фактически установленный объем учебной нагрузки (педагогической работы).

5.7. 36 часов в неделю устанавливается только для педагогических работников, наименования должностей которых предусмотрены в пункте 2.1 Приложения № 1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, педагогам-психологам, социальным педагогам и т.д.). Поэтому неправомерно устанавливать учителю (то есть, приказом по школе вводить 36-часовую рабочую неделю) продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, если объем его учебной нагрузки меньше этого значения, например, 18 часов в неделю. (Письмо Минобрнауки России от 15.10.2015 N 08-ПГ-МОН-37849).

5.8. Ставки заработной платы, установленные за 18 часов преподавательской работы в неделю, являющиеся нормируемой частью педагогической работы, выплачиваются педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой части педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками (п. 3.5 Методических рекомендаций, приведенных в Письме Минобрнауки России от 29.12.2017 N ВП-1992/02).

5.9. Периоды каникул, отмены занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и несовпадающие с ежегодными оплачиваемыми и дополнительными отпусками учителей Учреждения являются для них рабочим временем.

В эти периоды учителя выполняют методическую, организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной работы) и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных п.5.4 и п.5.5 настоящих Правил.

5.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (п.4.12 Отраслевого соглашения).

5.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. В связи с этим неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работнику в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (п.4.13. Отраслевого соглашения).

5.12. Учебная нагрузка педагога Учреждения оговаривается в эффективном контракте.

5.13. Первоначально оговоренный в эффективном контракте объем учебной нагрузки может быть изменен обеими сторонами, данные изменения отражаются в дополнительном соглашении к эффективному контракту.

5.14. Эффективный контракт в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации может быть заключен на условия работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем (директором Учреждения);
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет, находящегося на его иждивении).

5.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение текущего календарного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в эффективном контракте или в приказе директора Учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласованию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случае уменьшения или увеличения количества часов по образовательным программам при утверждении Учредителем комплектования Учреждения на соответствующий период.

в) в связи с сокращением количества часов или классов.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то эффективный контракт расторгается в двустороннем порядке (ст. 77 п. 7 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.16. При изменении тарификационных списков работников на начало учебного года по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу, в связи с производственной необходимостью (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в Учреждении на все время простоя, либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановление на работе человека, ранее выполнявшего эту нагрузку;

г) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска;

5.17. Работа в режиме гибкого рабочего времени определяется условиями, указанными в ст. 102 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.18. Время занятий в Учреждении определяется расписанием уроков. Расписание составляется заместителем директора с учетом обеспечения качественного и полноценного освоения образовательных программ Учреждения, соблюдения санитарно-гигиенических норм, с учетом специфики предметов и утверждается приказом директора Учреждения.

5.19. Должностной оклад учителей и вспомогательного персонала рассчитывается согласно действующим нормативно-правовым актам муниципального уровня.

5.20. Для директора и заместителей директора устанавливается ненормированный рабочий день, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями общей продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю.

5.21. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами продолжительности рабочего времени.

За работу с ненормированным рабочим днем устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск директору и заместителям директора – продолжительностью 3(три) календарных дня.

5.22. Для работников вспомогательного персонала, обслуживающего персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём. Продолжительность рабочей недели – 40 часов. Выходной день - воскресенье.

5.23. В Учреждении устанавливается следующее время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и приема пищи (обеденное время):

- в течение учебного года (сентябрь-май)

	Для административно-управленческого и вспомогательного персонала	Для обслуживающего персонала
Начало работы	08 часов 30 минут	08 часов 00 минут
Перерыв	45 минут (в промежутке с 12:00 до 14:00)	60 минут
Окончание работы	16 часов 00 минут (в субботу- 15 часов 00 минут)	17 часов 00 минут (в субботу -16 часов 00 минут)

- в летний период (июнь-август)

	Для административно-управленческого и вспомогательного персонала	Для младшего обслуживающего персонала
Начало работы	10 часов 00 минут	08 часов 00 минут

Перерыв	60 минут (в промежутке с 12:00 до 14:00)	60 минут
Окончание работы	18 часов 00 минут (в пятницу 16 часов 00 минут)	17 часов 00 минут (в субботу-16 часов 00 минут)

5.24.Продолжительность рабочего дня вахтера (сторожа) определяется графиком смен, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается приказом директора Учреждения.

5.25.График смен объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте.

5.26.Для сотрудника, занимающего должность «рабочий по обслуживанию и ремонту зданий», устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

В случае служебной необходимости рабочий по обслуживанию и ремонту зданий может быть вызван по распоряжению и устной просьбе руководства Учреждения на рабочее место.

5.27.Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора Учреждения. Работа в выходной и праздничный дни, выезд на соревнования компенсируется предоставлением одного дня отдыха за работу в свой выходной день или оплачивается не менее чем в двойном размере, согласно законодательству Российской Федерации (ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.28.Допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни тренеров и других работников, занятых в организации и проведении спортивно-массовых мероприятий, включенных в краевой, городской, районный и внутренний календарные планы мероприятий и проводимых на территории Учреждения, по распоряжению директора Учреждения с последующим предоставлением дня отдыха (за работу в свой выходной день). Все предоставленные дни отдыха согласно распоряжениям директора Учреждения должны быть использованы в течение 2-х лет.

5.29.Время осенних, зимних, весенних, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем учителей и других работников Учреждения. Допускается привлечение учителей и других работников к мелким ремонтным работам в Учреждении, не требующим специального допуска, в рамках своей часовой недельной нагрузки.

5.30.К рабочему времени учителей относятся следующие периоды: оперативные совещания с руководством Учреждения, педагогические советы, общие собрания трудового коллектива, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся.

5.31.Работникам Учреждения устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск согласно п.5.7 настоящих Правил. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения .

5.32.Работникам Учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

5.34. Учителям предоставляется длительный отпуск сроком 56 календарных дней.

5.35.Учет рабочего времени организуется Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работник своевременно (в течение двух дней) информирует работодателя и предоставляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.36. Учителям запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять занятия, изменять продолжительность занятий;
- удалять обучающихся с занятий;
- допускать на занятия посторонних лиц без согласования с работодателем

5.37. Административному управленческому, вспомогательному и обслуживающему персоналу запрещается:

- отвлекать учителей во время проведения ими занятий от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- делать учителям замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся, посетителей.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального учреждения, штатным расписанием и муниципальным заданием на текущий год.

6.2. Оплата труда учителей осуществляется в зависимости от утвержденного количества обучающихся и согласно тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия учителя.

6.3. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 15 октября текущего года на основании предварительной тарификации, согласованной с Учредителем.

6.4. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные дни и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.5. В Учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера работникам в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера действующих на соответствующий период времени.

6.6. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с действующим законодательством.

7. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к отраслевым наградам Министерства образования Российской Федерации, к награждению орденами и медалями России, нагрудными знаками, почетными званиями.

7.2. Поощрение применяется работодателем в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения.

7.3. Поощрение объявляется приказом директора, доводится до сведения коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными

значками и к присвоению почетных званий и др. (ст. 191 Трудового кодекса РФ).

8. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

8.1. Работники обязаны выполнять указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей работодатель вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации):

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение (п.п. 5, 6 а-д, 8, 10 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.4. Помимо оснований прекращения трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работодателя, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, основаниями для увольнения работника Учреждения по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются (ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации):

1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и исполнительской дисциплины;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающего;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

8.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

8.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

8.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания (ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации). В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.11. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

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

8.13. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное

объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. (часть первая в ред. Федерального [закона](#) от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. (в ред. Федерального [закона](#) от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Как рассчитать срок для применения дисциплинарного взыскания

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

8.14. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственную инспекцию по охране труда или комиссию по трудовым спорам.

8.16. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.17. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а так же в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены)» (пп. а п. 6 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- «совершение 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 (подпункт «г» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- однократного грубого нарушения работником своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- повторного грубого нарушения Устава Учреждения в течение одного года (п. 1 ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

9. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации (Рострудинспекция), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Директор Учреждения при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться:

- Трудовым кодексом Российской Федерации раздел 10 «Охрана труда»;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 2, ст. 51;
- Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с воспитанниками в системе образования Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства образования Российской Федерации от 23.07.96 г. №378;
- Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве,

утвержденным постановлением правительства Российской Федерации от 11.03.99 г. №279;

-Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации»;

-Санитарными правилами и нормами СанПиН «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов», на основании Постановления главного государственного врача Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 27;

-Государственными стандартами Российской Федерации №12.006 за 2002 год и «Общие требования к охране труда в организациях»;

-Типовые положения о порядке обучения и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий в системе физической культуры и спорта, утвержденных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 12.10.94 г. № 65.

9.3. Все работники Учреждения, включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

10. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

10.1. Сроками выплаты заработной платы в Учреждении являются 10 и 20 числа каждого месяца, окончательная заработная плата за декабрь выплачивается в период с 25-го по 30 декабря текущего года путем перечисления денежных средств на банковский счет для совершения расчетных операций, совершаемых с использованием банковской карты.

10.2. Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в ближайший день перечисления заработной платы, если листок нетрудоспособности представлен в марте, июне, сентябре, то пособие по временной нетрудоспособности выплачивается до конца текущего месяца.

ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО,
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

(*сорок шесть*) ЛИСТОВ

Директор школы

Зеленская С.В.

