

Государственное казенное учреждение
Волгоградской области Центр занятости
населения города Волгограда
УВЕДОМЛЕНИЯ РЕГИСТРАЦИЯ
регистрационный номер №09-001-000-000
номер в журнале регистрации 1609
Ответственный за регистрацию
Лебедева Инна Сергеевна
Библиотека № 75

**Коллективный договор
муниципального общеобразовательного
учреждения
«Средняя школа № 75
Красноармейского района Волгограда»
на 2021-2024 годы.**

Принято
общим собранием
работников
МОУ СШ № 7
«30» декабря 2020 г.

от работодателя:
директор МОУ СШ № 75
Красноармейского района
Волгограда



от работников
председатель профсоюзного
комитета МОУ СШ № 7
Красноармейского района
Волгоград
Е.П.Климов



№ п/п	Содержание коллективного договора	Стр.
Содержание		
1.	<u>Общие положения</u>	3
2.	<u>Трудовой договор</u>	4
3.	<u>Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников</u>	6
4.	<u>Высвобождение работников и содействие их трудоустройству</u>	7
5.	<u>Рабочее время и время отдыха</u>	8
6.	<u>Оплата и нормирование труда</u>	12
7.	<u>Гарантии и компенсации</u>	13
8.	<u>Охрана труда и здоровья</u>	14
9.	<u>Гарантии профсоюзной деятельности</u>	16
10.	<u>Обязательства профкома</u>	17
11.	<u>Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.</u>	18
Приложения к коллективному договору		
12.	<u>Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка</u>	19
13.	<u>Приложение № 2. Соглашение между администрацией и профсоюзной организацией учреждения об охране труда в МОУ СШ № 75 на 2021-2024 гг.</u>	50
14.	<u>Приложение № 3. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий труда, охраны труда, здоровья работающих и детей на 2021-2024 гг.</u>	53
15.	<u>Приложение № 4. График контроля за состоянием охраны труда на 2021-2024гг.</u>	56
16.	<u>Приложение № 5. Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам МОУ СШ№75</u>	58
17.	<u>Приложение № 6. Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам МОУ СШ№75</u>	60

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 75 Красноармейского района Волгограда» (далее МОУ СШ № 75).

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников МОУ СШ № 75 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленным законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

- работники МОУ СШ № 75, являющиеся и не являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета;
- работодатель в лице его представителя - директора школы.

1.4 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МОУ СШ № 75.

1.5 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания путём размещения коллективного договора в учительской комнате в доступном для ознакомления месте. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МОУ СШ № 75, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, а также в случае избрания нового председателя профсоюзного комитета.

1.7 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МОУ СШ № 75, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8 При смене формы собственности МОУ СШ № 75 коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9 При ликвидации МОУ СШ № 75 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.12 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников МОУ СШ № 75 по сравнению с действующим законодательством.

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

1.14 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Стороны определяют следующие формы управления МОУ СШ № 75 непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения представительного органа;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренными статьёй 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе МОУ СШ № 75, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор.

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми тарифным, региональным, территориальным соглашениям, настоящим коллективным договором.

2.2 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.

2.3 Если в Трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.4 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.

В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льгот и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, рабочим программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе с учетом мнения профкома. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

2.6 Учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год, не должна быть меньше установленной нормы часов. Учитывается преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не

может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.7 Уменьшение или увеличение объема педагогической нагрузки педагогов по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе директора организации, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.8 По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается только на один учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.9 О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

2.10 В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и во втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей меньше норм часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.11 Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.12 Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

2.14 Работодатель 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 МОУ СШ № 75 и непосредственно касающиеся его работы.

2.15 Вновь прибывших работников работодатель может принять на работу с испытательным сроком. Условия испытания, оговариваются в трудовом договоре (ст. 70 ТК РФ).

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3.1 Работодатель самостоятельно определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.

3.2 Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

3.3

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

3.4 В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.5

Работникам, проходящим подготовку, создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.6 При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации работодатель должен предоставлять ему гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.7 Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности;
- повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года;
- в случае высвобождения работников и одновременно создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождающих работников для трудоустройства на новых рабочих местах;
- при направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации) с

отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработка по основному месту работы ;

- работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- при направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя;
- 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. 173,174, 177 ТК РФ;
- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173,174,177 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям;
- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1 Уведомлять выбранный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией организации (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращении численности или штата (п. 2 ст. 82 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3 Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4 При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.5 Стороны договорились, что:

4.5.1 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата **при равной производительности труда и квалификации** помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года.

4.5.2 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1 Рабочее время работников определяется:

5.1.1 правилами внутреннего трудового распорядка МОУ СШ № 75, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации;

5.1.2 условиями трудового договора;

5.1.3 должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.2 Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала МОУ СШ № 75 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников МОУ СШ № 75 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогических работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом. Общим выходным днем является воскресенье.

5.3 Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет), а также лиц, осуществляющих 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 (ст. 93 ТК РФ).

5.4 Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается 1 свободный день в неделю для методической работы и повышению квалификации при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 18 часов в неделю, при условии выполнения требований, предъявляемых к организации учебного процесса, и норм СанПиНа.

5.5 Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом МОУ СШ № 75 (заседания педагогического совета, родительские собрания и др.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7 Работа в выходные и нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

5.8 В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.9 Привлечение работников МОУ СШ № 75 к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка МОУ СШ № 75, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.10 Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском является рабочим временем педагогических и других работников МОУ СШ № 75. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной и другой работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.12 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения

(по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работнику должен быть 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. При наличии возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13 Директор обязуется предоставлять работникам по их заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы(службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней в календарномгоду;
- для проводов сына в армию – до 3 дней в календарномгоду (ст. 128 ТК РФ).

5.14 Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.15 Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно – длительный отпуск, организация, Порядок).

Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст.4381) (далее соответственно – педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору

суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическим работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

5.16 Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут, указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (ст. 108 ТК РФ).

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (пункт 1.5. приказа № 536 «Об утверждении Особенностей

режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

6. Оплата и нормирование труда.

Работодатель обязуется:

6.1 Оплату труда работников осуществлять в соответствии с действующим законодательством.

6.2 Системы оплаты труда работников организации включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.3 Системы оплаты труда работников МОУ СШ № 75 устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МОУ СШ № 75.

6.4 Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.5 Месячная заработная плата работника образовательной организации, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

6.6 Оплата труда работников образовательной организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

6.7 Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

6.8 По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы и повышающие коэффициенты к ним.

6.9 Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации.

Выплату заработной платы производить два раза в месяц: 5 и 20 числа. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработка 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(ст. 136 ТК РФ).

6.10 Заработка плата работника образовательной организации предельными размерами не ограничивается. Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных работникам образования, производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня присвоения квалификационной категории;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени доктора наук.

6.12 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

7. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает предоставление работникам гарантий, предусмотренных трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями), другими законодательными актами:

- обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка) устанавливается единый порядок ее исчисления. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.
- предоставляются гарантии и компенсации в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) при увольнении работника;

7.2. Организует в МОУ СШ № 75 горячее питание учащихся и сотрудников в столовой.

7.3. Оказывает материальную помощь работникам, попавшим в затруднительное материальное положение из внебюджетных средств, средств экономии.

7.4. Обеспечивает матерям, имеющих двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, матерям, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до

восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до четырнадцати лет без матери, использование сокращённого рабочего дня на один час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда. Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать соответственно 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется по письменному заявлению в удобное для матери (отца) и детей время за счет сокращения рабочего времени педагогической работы, не связанной с преподавательской работой.

7.5. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок в случае задержки выдачи ему трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника (ст. 234 ТК РФ);

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

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой ст.62 ТК РФ, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

8.Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников МОУ СШ № 75 на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

8.2. Проводить в МОУ СШ № 75 специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методом приема выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.4. Организовывать проверку знаний работникам МОУ СШ № 75 по охране труда на начало учебного года. Обеспечивать наличие нормативных и справочных

материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

8.6. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ). Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

8.9. Обеспечить соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.

8.10. 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 над состоянием охраны труда в организации. В случае выявление ими нарушений прав работников на здоровые безопасные условия труда принимать меры по их устраниению.

8.11. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

8.12 Первая профсоюзная организация обязуется:

- осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его заместителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;
- защищать права и законные интересы членов профессионального союза;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств;
- проводить работу по оздоровлению работников МОУ СШ № 75 и их детей.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально - трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4 Увольнение работника, являющегося членом первичной профсоюзной организации по п.2, п.3,п.5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.5. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения помещения для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах)(ст.377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза (при наличии их письменных заявлений).

9.7. Первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников данного работодателя, являющихся членами соответствующих профсоюзов, а в случаях и порядке, которые установлены настоящим Кодексом, - интересы всех работников данного работодателя независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией

9.8. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель профкома, его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2 п.3 п.5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

9.10 Работодатель предоставляет первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально - экономического развития учреждения.

9.11. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других (ст.52-53, 370-372 ТК РФ).

9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - установление размеров повышения заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193-194 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ)
- и другие вопросы

10.Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1 Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-правовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых отношений (ст.30 ТК РФ), не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

10.3 Направлять учредителю образовательной организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.4 Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно - курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

10.5 Осуществлять культурно - массовую и физкультурно - оздоровительную работу в организации.

10.6 Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях похорон, юбилеев и т.д. из средств профсоюза.

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились:

11.1 Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.2 Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.3 Рассматривать в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4 Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин.

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

11.6 Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.7 Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

от работодателя:

директор МОУ СШ № 75
Красноармейского района
Волгограда



от работников:

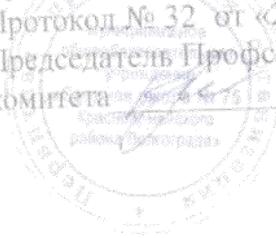
председатель профсоюзного
комитета МОУ СШ № 75
Красноармейского района
Волгограда



Приложение №1

к коллективному договору муниципального
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 75
Красноармейского района Волгограда»

СОГЛАСОВАНО
с учетом мнения Профсоюзного комитета
Протокол № 32 от «29» декабря 2020 г.
Председатель Профсоюзного
комитета Е.П.Климова



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СШ № 75
Красноармейского района
Волгограда

О.Н. Белолипецкая
29 декабря 2020г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка

Общие положения

- 1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее ПВТР) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2 ПВТР - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.
- 1.3 ПВТР имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- 1.4 Все вопросы, связанные с применением ПВТР, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с первичным профсоюзным комитетом.
- 1.5 ПВТР распространяются на всех работников МОУ СШ № 75 Красноармейского района Волгограда.
- 1.6 ПВТР утверждаются директором школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации школы в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. С ПВТР должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Сторонами трудовых отношений являются:

Работодатель: МОУ «Средняя школа №75 Красноармейского района Волгограда» в лице директора Белолипецкой Ольги Николаевны, действующего на основании Устава.

Работник: физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в школе у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок. Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности школы и имеющих временный характер;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.4. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться в соответствии с частью второй статьи 59 ТК РФ на срок до 5 лет:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.5. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.6. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы (статья 70 ТК РФ).

2.7. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.8. Испытание не устанавливается:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- для лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- для лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных иными федеральными законами, коллективным договором.

2.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в школу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые ;При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст.65 ТК РФ).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по

письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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

2.10. Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
2.12 К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующими основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.11. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя образовательной организации с другими руководящими должностями внутри или вне образовательной организации не разрешается.

Должностные обязанности руководителя образовательной организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

2.12. До подписания трудового договора при приеме на работу директор школы обязан ознакомить работника под роспись:

- с Уставом школы и коллективным договором;
- с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.13. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.14. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора школы должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.15. В соответствии с приказом работодатель ведет трудовые книжки (сведения о трудовой деятельности) на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.16. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.17. Работник обязан приступить к выполнению своих должностных обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.18. На каждого работника школы оформляется карточка учета формы Т-2, которая хранится у специалиста по кадрам.

2.19. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из:

- личного листка по учету кадров;
- справка об отсутствии судимости;
- заявление о приеме на работу;
- аттестационного листа;
- копий приказов о приеме, переводах;
- экземпляра письменного трудового договора;
- дополнительные соглашения, уведомления к трудовому договору.

Личное дело работника хранится в школе в месте, исключающем доступ других лиц.

2.20. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в школе осуществляется только с его письменного согласия по соглашению сторон. До перевода работника на другую работу в школе директор школы обязан ознакомить его под роспись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;
- проинструктировать по охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей на новом месте работы. Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

2.21. Без согласия работника допускается временный перевод в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т.ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий, для замещения временно отсутствующего работника. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72.1, 72.2 ТК РФ. Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.22. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыш к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.23. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении,

работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.24. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компетенций и льгот, либо наличие ограничений.

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.26. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

2.27. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (ст.80 ТК РФ).

2.28. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя происходит в случаях, предусмотренных статьей 81 Трудового Кодекса РФ. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу.

2.29. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник получает уведомление в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.30. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения директор школы обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Гарантии при приеме на работу.

3.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

3.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка,

происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

3.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

3.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

4. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.

4.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.)

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

4.3. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Работнику

предлагаются все вакансии, отвечающие указанным требованиям, имеющиеся у работодателя в образовательном учреждении или в другой местности.

4.4. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

4.5. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

4.6. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условия соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

4.7. Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя:

4.7.1. для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия учащихся, работников образовательного учреждения;

4.7.2. в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в пункте 4.5.1. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. В этом случае оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.8. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

4.10. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести временно на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья на срок до четырех месяцев или постоянно.

4.11. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы

заработка платы работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5. Основные права и обязанности работников

5.1. Работник имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами школы, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Основные права работников образования определены Трудовым Кодексом РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 219, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399) и Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47, 48).

5.3. Работник школы имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и дополнительное профессиональное образование в установленном ТК РФ, иными федеральными законами порядке;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава школы;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

- работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти 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 два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

- лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (ст.66.1)

- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

5.4. Педагогические работники школы имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

• право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе;

• право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами школы;

• право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы;

• право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

• право на обращение в комиссию по регулированию споров между участниками образовательных отношений;

• право на защиту профессиональной части и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

• право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

• право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

• право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

• право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

• иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Работник школы обязан:

• добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами школы, Уставом школы, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012г. "Об образовании в Российской Федерации" (с дополнениями и изменениями);

- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации образовательной организации;
- работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.
- соблюдать права, свободы и законные интересы учащихся и воспитанников; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность образовательной организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- содержать материально-технические средства, оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества);
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, требований производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- незамедлительно сообщить директору либо его заместителям о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества(в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, уважать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательной деятельности, требовать исполнения обязанностей;
- систематически повышать свой профессиональную квалификацию и культурный уровень;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры по направлению работодателя образовательной организации;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.6. Педагогические работники школы обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- начинать урок строго со звонком;
- на каждом уроке иметь рабочую программу и план урока;
- присутствовать на мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями; развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- во время образовательной деятельности, при проведении внеклассных, внеурочных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с учащимися;
- при травмах и несчастных случаях - незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим.

5.7. Круг конкретных должностных обязанностей классного руководителя, составляющих его трудовую функцию по трудовому договору и (или) дополнительному соглашению, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы на основе квалификационной характеристики должности.

5.8. Педагогическим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни;
- для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять учащихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

5.9. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5.10. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливается субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

5.11. В помещениях школы запрещается:

- находиться в верхней одежде, головных уборах и без второй обуви;
- курить и употреблять алкогольные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

6. Основные права и обязанности работодателя (школы)

6.1. Работодатель в лице директора школы и уполномоченных им должностных лиц (администрации) имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы(в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы.
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном ТКРФ, иными федеральными законами.
- принимать локальные нормативные акты в порядке, определяемом действующим законодательством, Уставом школы.
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ.

6.2. Работодатель в лице директора школы и его администрации обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- контролировать выполнение работниками школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференциированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату;
- вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников данной образовательной организации и коллективов других образовательных организаций;
- обеспечивать систематическое повышение работниками образовательной организации теоретического уровня и деловой квалификации; создавать условия для совмещения работы и обучения в образовательных учреждениях;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников образовательной организации, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества сотрудников и учащихся(в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- организовать горячее питание учащихся и сотрудников образовательной организации;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.
- не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

6.3. Директор образовательной организации обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также в случае медицинских противопоказаний;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- администрация образовательной организации обязана принимать все необходимые меры по обеспечению в школе и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья учащихся во время их нахождения в помещениях и на территории школы, а также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых школой или с ее участием.

6.4. **Директору и администрации образовательной организации запрещается:**

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным основной образовательной программой общего образования и не связанным с обучением и воспитанием. Разрешается освобождать учащихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

7. Рабочее время и его использование

7. Для работников образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-воспитательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчёта 40 часов рабочей недели (ст. 91, 100 ТК РФ).

7.1. Режим работы образовательной организации определяется Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора образовательной организации.

7.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по школе и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами воспитательной работы.

7.3. В рабочее время педагога входят короткие перерывы (перемены) между занятиями. Продолжительность урока 45, 40 и 35 мин устанавливается только для учета занятий учащихся; пересчета количества занятий в астрономические часы рабочего времени педагога не производится. Работодатель обязан организовать учет рабочего времени педагогических работников (статья 113 ТК РФ).

7.4. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний и т.д. учитель вправе использовать по своему усмотрению.

7.5. Расписание занятий составляется, исходя из их педагогической целесообразности и должно обеспечивать наиболее благоприятный режим труда и отдыха для учащихся. Работодатель предоставляет, по возможности, учителям один свободный от занятий день в неделю для методической работы, если их недельная

учебная нагрузка не превышает 18 часов в неделю, при условии выполнения требований, предъявляемых к организации учебного процесса, и норм СанПиНа.

7.6. Рабочий день учителя начинается за 20 мин до начала его первого урока. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий и в перерывах между занятиями.

7.7. Привлечение отдельных работников образовательной организации (учителей, педагогов - организаторов и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее не предусмотренных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия.

7.8. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

7.9. Заседания школьных методических объединений учителей - предметников и воспитателей проводятся не чаще одного раза в семестр. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные - не реже четырех раз в год.

7.10. Общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета и школьных методических объединений учителей - предметников и воспитателей должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание - не более 1,5 часов, собрания школьников - не более 1 часа.

7.11. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. У дежурного учителя работа начинается за 20 минут до начала уроков (занятий) и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на учебный период (триместр) и утверждается директором школы. График размещается на стенде информации в учительской и на стенде информации в рекреации первого, второго, третьего этажей.

7.12. Время каникул, установленное для учащихся школы, не совпадающее с очередным отпуском, а также периоды отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являются рабочим временем для педагогических и других работников образовательной организации. В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической и организационной работе, относящейся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции) в пределах их рабочего времени в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

7.13. Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее, чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции). По соглашению с администрацией образовательной организации в период каникул работник может выполнять иную работу.

7.14. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: с 8.00 до 16.30 с 30 минутным перерывом на

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

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (пункт 1.5. приказа № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

Для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени. Длительность смены устанавливается согласно графику. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

Для работников, работающих по графику, устанавливается суммированный учет рабочего времени. Суммированный учет вводится при выполнении работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Учетный период при суммированном учете рабочего времени устанавливается равным одному месяцу. Продолжительность смены до 24 часов.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за тот же период. Норма рабочего времени определяется по производственному календарю, утвержденному Правительством РФ.

Переработка нормы рабочего времени, возникающая при суммированном учете, по соглашению сторон компенсируется либо предоставлением работнику дополнительных часов (дней) отдыха, либо оплачивается в следующем размере: первые два часа – в полуторном размере часовой ставки, остальные часы – в двойном размере часовой ставки. Работа в праздничные нерабочие дни не включается в месячную норму часов и оплачивается в двойном размере.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

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

7.16. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

7.17. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

7.18. при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

7.19. для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

7.20. Привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

7.21. при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

7.22. при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия работы учащихся, воспитанников, работников школы.

7.23. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, 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 инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

7.24. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель должен обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы работника.

7.25. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

7.26. Продолжительность рабочей смены обслуживающего персонала, работающего по суммированному учету рабочего времени, определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за

месяц. График сменности утверждается директором образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

7.27. Работникам, которым графиком работы установлен выходной день не в воскресенье, а в другой день недели, запрещается работа в их выходной день.

7.28. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, принятых на работу специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

7.29. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Режим работы по сменам устанавливается для сторожей.

7.30. График сменности доводится до сведения работников под роспись и вывешивается на видном месте не позднее, чем за месяц до введения его в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

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

7.32. При осуществлении функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся.

7.33. Родители (законные представители) учащихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора образовательной организации или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору образовательной организации и его заместителям в целях контроля.

8. Установление учебной нагрузки учителей.

8.1 Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год раздельно по полугодиям. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск, не должна быть меньше установленной нормы часов для этой категории работников. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно в сложившихся условиях труда.

8.2 Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

8.3 Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года без письменного согласия работника.

8.4 Без согласия педагогического работника допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия

педагогического работника, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, подпадающими под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ.

8.5 Уменьшение учебной нагрузки педагогического работника без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки педагогического работника, с которым прекращены трудовые отношения, и на место, которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановление на работе педагогического работника, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

8.6 В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогического работника объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменения характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

8.7 При возложении на педагогического работника образовательной организации, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких педагогических работников в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

8.8 Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у педагогических работников в выпускных классах обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими педагогическими работниками учебных предметов.

8.9 Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки педагогических работников на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких педагогических работников на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

8.10 О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогическим работникам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск.

8.11 Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

8.12 Учебная нагрузка на определенный срок, в том числе на один год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки педагогических работников, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- для выполнения временной преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогическим работником, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

9. Время отдыха

9.1 Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- общий выходной день (воскресенье);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.
 - a. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:
 - 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
 - 7 января - Рождество Христово;
 - 23 февраля - День защитника Отечества;
 - 8 марта - Международный женский день;
 - 1 мая - Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая - День Победы;
 - 12 июня - День России;
 - 4 ноября - День народного единства.

9.2 При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой настоящей статьи.

9.3 Работодатель предоставляет Работникам следующие виды отпусков:

- основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:
 - педагогический работник, педагог-библиотекарь, методист, воспитатель группы продленного дня, социальный педагог, педагог-организатор, преподаватель организатор ОБЖ - 56 календарных дней;
 - остальной персонал – 28 календарных дней;
 - длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года - не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
 - дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день;
 - отпуск без сохранения заработной платы;
 - учебный отпуск.

9.4 Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

9.5 До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

9.6 Предоставление отпусков осуществляется по графику отпусков, являющемуся обязательным для Работников и Работодателя, а также на основании письменных заявлений Работников. График отпусков составляется администрацией образовательной организации с учетом обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников и утверждается директором не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.7 Отпуска педагогическим работникам образовательной организации, как правило, предоставляются в период летних каникул. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

9.8 О времени начала ежегодного отпуска Работники извещаются не позднее, чем за 2 недели.

9.9 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

9.11 Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

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

9.13 Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

9.14 По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией в рамках имеющегося фонда оплаты труда образовательного учреждения. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

9.16 Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет.

9.17 Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению в количестве четырех дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

9.19 Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

9.20 Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, имеют право в удобное для них время получить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы 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.

10 Поощрения за успехи, качественную и результативную работу

10.1 За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами, государственными письмами.

10.2 Поощрения объявляются в приказе директора образовательной организации, доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и вносятся в трудовую книжку работника.

10.3 За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.

11 Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательной организации, коллективным договором, локальными актами образовательной организации, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

11.2а нарушение трудовой дисциплины администрация образовательной организации применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ст. 81 и п. 1 ст. 336 ТКРФ.

11.3 Дисциплинарные взыскания применяются директором образовательной организации. Директор образовательной организации имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.

11.4 До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не

является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

11.5 Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.193ТК РФ). Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.6 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессиональной этики и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

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

11.8 За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ). Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.9 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

11.10 Если работник отказывается ознакомиться с приказом (распоряжением) о вынесении дисциплинарного взыскания под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.11 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

11.12 Администрация образовательной организации по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству председателя выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

11.13 В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.п. 7.1, 7.2, 7.3 и 7.5 настоящих правил, к работнику не применяются.

12.Прекращение трудового договора.

12.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

12.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон.

12.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

12.4. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

12.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней).

12.6. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

12.7. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

12.8. 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 ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

12.9. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

12.10. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

12.11. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с действующим законодательством.

12.12. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

12.13. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

12.14. Трудовой договор с педагогическим работником в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

12.15. В соответствии с пунктом 8 части первой статьи 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.) За совершенный аморальный проступок в связи с исполнением работником трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного статьей 193 ТК РФ.

12.16. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

12.17. Трудовой договор с работником образовательного учреждения прекращается в случае заключения трудового договора в нарушении установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

12.18. Помимо оснований, предусмотренных статьей 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником:

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

12.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора образовательной организации. С приказом о прекращении трудового договора работник должен ознакомиться под роспись. По требованию работника директор образовательной организации обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

12.20. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

12.21. В день прекращения трудового договора директор образовательной организации обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

12.22. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящие Правила вывешиваются на доступном для Работников месте.

13.2. Настоящие Правила являются обязательными для Работников и Работодателя.

13.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются Трудовым законодательством Российской Федерации.

13.4. Настоящие Правила вступают в силу и действуют с момента подписания, до внесения изменений, дополнений и (или) введения новой редакции.

Подготовлено:
председателем Профсоюзного комитета
МОУ СП №75



Е.П.Климова

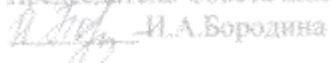
Приложение № 2
к коллективному договору муниципального
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 75
Красноармейского района Волгограда»

ПРИЯТО

Советом школы

Протокол от « 30 » декабря 2020 г. № 6

Председатель Совета школы

 И.А.Бородина

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СП № 75

 О.Н.Белолипецкая

« 30 » декабря 2020 г.



СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения Профсоюзного комитета

Протокол № 32 от « 29 » декабря 2020 г.

Председатель Профсоюзного комитета

 Е.П.Климова

СОГЛАШЕНИЕ
между администрацией и профсоюзной организацией
учреждения по охране труда в МОУ СП №75 на 2021-2024 гг.

Администрация муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 75 Красноармейского района Волгограда» в лице директора Белолипецкой О.Н., действующая на основании Устава, и выборный орган первичной профсоюзной организации МОУ СП №75 в лице председателя Климовой Е.П., действующая на основании «Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования», составили настоящее соглашение о следующем:

Работодатель обязуется:

- 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).
- Заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц и источников финансирования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
- Провести в организации специальную оценку условий труда в соответствии и по ее результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома.
- Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранению жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ.

5. Предоставлять работникам МОУ СШ № 75 работу, обусловленную трудовым договором в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.
6. Организовывать инструктирование и проверку знаний работников учреждения по охране труда до начала учебного года.
7. Обеспечивать наличие в образовательной организации нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов за счет образовательной организации.
8. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98 № 125 "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".
10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством в части их учета, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем (п. 227-231 ТК РФ).
12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждую профессию с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
14. Осуществлять совместно с первичной профсоюзной организацией контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением данного соглашения по охране труда.
15. 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 профессионального 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.
16. 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.

Первичная профсоюзная организация и работники обязуются:

1. Осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.
2. Соблюдать требования охраны труда, выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести необходимую документацию.
3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах влажную уборку и проветривание.

4. Обеспечивать контроль за поведением учащихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма, обеспечивать безопасность при проведении различных мероприятий.
5. Оказывать помощь администрации по выполнению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Ответственность сторон:

1. При невыполнении работниками МОУ СШ №75 своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, администрация имеет право применять к ним санкции, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.
2. При невыполнении администрацией МОУ СШ №75 своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, работники имеют право обращаться в департамент по образованию Администрации Волгограда или в Красноармейском территориальном управлении департамента по образованию Администрации Волгограда.

Составил:
Инженер по охране труда



Т.Н. Вострикова

Приложение № 3
к коллективному договору муниципального
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 75
Красноармейского района Волгограда»

ПРИНЯТО

Советом школы

Протокол от « 30» декабря 2020 г. № 6

Председатель Совета школы

И. А. Бородина

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СП № 75

О. И. Беролипецкая
30 декабря 2020 г.



СОГЛАСОВАНО

с учетом мнений Профсоюзного комитета

Протокол № 32 от « 29» декабря 2020 г.

Председатель Профсоюзного комитета

Е. П. Климова



ПЛАН

**организационно-технических мероприятий по улучшению условий труда,
здравья работников и детей на 2021-2024 гг.**

Непр.	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Организация и контроль над соблюдением законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма в соответствии с графиком контроля	По графику, утвержденному приказом директора	Директор	
2.	Запрещение проведение учебных мероприятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда. Привлечение к ответственности лиц, нарушающих требования ОТ	В течение календарного года	Заместитель директора по УВР, инженер по охране труда	
3.	Ремонт оборудования в учебной мастерской по графику ППР	Июнь-август каждого календарного года	Заведующий хозяйством	
4.	Организация работников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	Раз в три года	Инженер по охране труда	
5.	Обучение работников учреждения, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений	Раз в три года	Директор	
6.	Обучение учащихся 1-11 классов	В течение	Классные	

	бучение учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности. Оформление уголков безопасности жизнедеятельности	каждого года	руководители	
7.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию работы по охране труда и пожарной безопасности	Август	Директор	
8.	Проведение испытаний спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала с оформлением соответствующих документов	Август	Учитель физической культуры	
9.	Общий технический осмотр здания и сооружений образовательной организации с составлением акта осмотра	Март-сентябрь	Заведующий хозяйством	
10.	Проведение медицинских осмотров работников и учащихся	Август - Сентябрь	Медицинские работники, согласно договору	
11.	Обеспечение работников спецодеждой, другими СИЗ в соответствии с типовыми нормами	Август	Заведующий хозяйством	
12.	Обеспечение кабинетов и мастерских аптечками	Июнь-август	Заведующие кабинетами	
13.	Заключение соглашения по охране труда	Январь	Директор, председатель первичной профсоюзной организации	
14.	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда	Раз в полугодие	Директор, председатель первичной профсоюзной организации	
15.	Обеспечение наличий инструкций по охране труда во всех учебных классах, кабинетах, мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах	Январь-май	Заместитель директора по УВР	
16.	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь принятыми на работу лицами, с регистрацией инструктажа в журналах	В течение года	Директор	
17.	Проведение инструктажа по охране труда на рабочих местах	Раз в полугодие	Инженер по охране труда	
18.	Проведение вводного инструктажа по охране труда с учащимися по химии, физике, ОБЖ, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, с регистрацией инструктажа в журналах	Сентябрь	Заведующие кабинетами	
19.	Проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте с учащимися	Два раза в	Заведующие	

	по химии, физике, ОБЖ, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, с регистрацией инструктажа в журналах	год	кабинетами	
20.	Проведение инструктажа по охране труда с учащимися при организации общественно-полезного производственного труда, проведения внеклассных и вненкольных мероприятий, летней оздоровительной работы, с регистрацией инструктажа в журналах	раз в год	Заведующие кабинетами	
21.	Расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми, проведение профилактической работы по их предупреждению.	в течение каждого календарного года	Инженер по охране труда	

Составил:

Инженер по охране труда

Т.Н. Вострикова

Приложение № 4
к коллективному договору муниципального
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 75
Красноармейского района Волгограда»

ПРИНЯТО
Советом школы
Протокол от « 30» декабря 2020 г. № 6
Председатель Совета школы
И.А. Бородина
И.А. Бородина

СОГЛАСОВАНО
с учетом мнения Профсоюзного комитета
Протокол № 32 от « 29» декабря 2020 г.
Председатель Профсоюзного комитета

Е.П. Климова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СП № 75
Ольга Н.Белолипецкая
30 декабря 2020 г.



**ГРАФИК
КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ ОХРАНЫ ТРУДА
В МОУ СП № 75 на 2021-2024 гг.**

Месяц	Цель контроля	Контролируемые параметры	Вид контроля	Итоги	Ответственные
Февраль	Выполнение Положений по охране труда	Выполнение инструкций по охране труда при выполнении лабораторных работ по физике, химии. Ведение журналов по охране труда в кабинетах физики, химии, информатики, в учебных мастерских, спортзале	персональный	Справка	первичная профсоюзная организация, зам. по УВР
Март	Состояние охраны труда	Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии	персональный	Справка	Директор
Апрель	Состояние охраны труда	Водоснабжение и освещение в кабинетах, туалетных комнатах. Административно-общественный контроль состояния охраны труда в МОУ	Фронтальный	Административное совещание. Акт.	Комиссия по охране труда
Май	Организация режима обучения	Выполнение учащимися инструкций по охране труда на уроках трудового обучения в учебных мастерских. Подготовка к открытию оздоровительного лагеря	тематический	Административное совещание.	Зам. директора по УВР
Август	Готовность кабинетов	Готовность классных комнат и кабинетов к приему обучающихся.	Фронтальный	Административное совещание	Директор, комиссия по охране труда

Сентябрь	Готовность документации и по охране труда	Состояние охраны труда в школе	Фронтальный	Справка	Комиссия по охране труда
Октябрь	Организация режима обучения	Условия укрепления и охраны здоровья учащихся в процессе учебной деятельности	Фронтальный	Административное совещание	Директор, заместители директора по УВР
Ноябрь	Выполнение Положений по охране труда	Ведение журналов по охране труда классными руководителями, Наличие средств по охране труда в кабинетах химии, физики, спортзале, мастерских	Тематический	Оперативное совещание. Справка.	Директор, председатель первичной профсоюзной организации, зам.по УВР
Январь	Административно-общественный контроль	О результатах административно-общественного контроля состояния охраны труда в МОУ	Фронтальный	Административное совещание.	Комиссия по охране труда

Составил:
Инженер по охране труда

Т.Н. Вострикова

Приложение №5
к коллективному договору муниципального
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 75
Красноармейского района Волгограда»

ПРИНЯТО

Советом школы

Протокол от « 30» декабря 2020 г. № 6

Председатель Совета школы

И.А.Бородина

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СШ № 75

О.Н.Белолипецкая

30 декабря 2020 г.



СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения Профсоюзного комитета

Протокол № 32 от « 29» декабря 2020 г.

Председатель Профсоюзного комитета

Е.П.Климова

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ
спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты
работникам
МОУ СШ № 75**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование санитарной одежды, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Нормативный документ	Примечание
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подносом Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар	Приказ Минтруда России от 09 декабря 2014 г. № 997н п.23	
2.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда России от 09 декабря 2014 г. № 997н п.171	
3.	Рабочий по комплексному о обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подносом Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из	1 шт. 1 пара 6 пар	Приказ Минтруда России от 09 декабря 2014 г. № 997н п.135	

		полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	12 пар 1 шт. 1 шт. 1 шт.		
4.	Педагог - библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.	Приказ Минтруда России от 09 декабря 2014 г. № 997н п.30	
5.	Заведующей хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	Приказ Минтруда России от 09 декабря 2014 г. № 997н п.32	

Приложение № 6
к коллективному договору муниципального
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 75
Красноармейского района Волгограда»

ПРИНЯТО

Советом школы

Протокол от «30» декабря 2020 г. № 6

Председатель Совета школы

И.А.Бородина
И.А.Бородина

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения Профсоюзного комитета

Протокол № 32 от «29» декабря 2020 г.

Председатель Профсоюзного комитета

Е.П.Климова
Е.П.Климова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СШ № 75

О.Н.Белолипецкая
О.Н.Белолипецкая

«30» декабря 2020 г.



**НОРМЫ ВЫДАЧИ
бесплатной выдачи смыкающих и (или) обезвреживающих средств
работникам МОУ СШ № 75**

(основание: Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смыкающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г №1122н)

№ п / п	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственных факторов	Видысмыкающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на одного работника в месяц	Нормативный документ
1	Уборщик служебных помещений	Работы с водой; работы выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами	1. Защитные средства. Средства гидрофобного действия	100мл	Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г №1122н П.2
2	Дворник	Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	2. Регенерирующие, восстанавливающие средства Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл	Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г №1122нП.10
		Негативное влияние окружающей среды	1. Защитные средства. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100мл	Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г №1122нП.4
		Наружные работы (Сезонно) в период	2. Регенерирующие, восстанавливающие средства Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл	Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г №1122нП.10
			3. Средства для защиты от	200мл	Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г №1122нП.1

		активности кровососущих и жалящих насекомых (комары, мошка,слепни) и паукообразных (клещи)	биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)		ия РФ от 17.12.2010 г №1122нП.6
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1.Очищающиеся средства Мыло или жидкое моющееся средства для мытья рук	200г.(мыло туалетное) или 250мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказом Минздрава соцразвития РФ от 17.12.2010 г №1122н П.7
		Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, силикон	1.Очищающиеся средства Мыло или жидкые моющие средства в дозирующих устройствах	300г.(мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказом Минздрава соцразвития РФ от 17.12.2010 г №1122н П.8

Пронумеровано,
и скреплено печатью

67

страниц

Директор МОУ СП №75

О.Н. Беломицкая

