

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы д. Гожня Малопургинского района  
Удмуртской Республики  
на 2017-2020 годы

Проведена уведомительная регистрация

ЖКУ УР УЗН Малопургинского района  
(полное наименование органа по труду)

Дата 17.04.2017 № 11505 от «14» апреля 2017 г.

Руководитель органа по труду  
Серисков Сергей Яковлевич  
(Ф.И.О. должность и подпись лица, проводившего регистрацию.)

М.П.

Коллективный договор с Приложениями  
принят на общем собрании работников  
образовательной организации

«10» апреля 2017 г.

От работодателя:

И. о. директора  
МОУ СОШ д. Гожня

  
/ М. И. Власова/  
(подпись, Ф. И. О.)  
М.П.  
  
«10» апреля 2017 год

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОУ СОШ д. Гожня  
Яркашева /О. В. Яркашева/  
(подпись, Ф. И. О.)

«10» апреля 2017 год

## Содержание

№ п/п	Разделы коллективного договора	страницы
1	Общие положения	3
2	Трудовой договор	5
3	Оплата труда работников, стимулирование, льготы.	8
4	Рабочее время и время отдыха	11
5	Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров	15
6	Охрана труда и здоровья	17
7	Социальные льготы и гарантии	18
8	Пенсионное обеспечение	19
9	Гарантии профсоюзной деятельности	20
10	Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон	21
	Приложения:	
1	Положение «О выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам МОУ СОШ д.Гожня»	23
2	Положение «О материальном поощрении и материальной помощи работников МОУ СОШ д. Гожня»	28
3	Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОУ СОШ д. Гожня	32
4	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты	51
5	Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	53
6	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым устанавливается дополнительный отпуск	54

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы деревни Гожня Малопургинского района Удмуртской Республики (МОУ СОШ д. Гожня), а так же в целях обеспечения стабильной и эффективной деятельности трудового коллектива и совершенствования образовательного процесса.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии Конституцией РФ, с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), «О профессиональных союзах, и их правах и деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее ОО) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами, отраслевым и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее - Профком) Яркашевой О. В.;

- работодателя в лице его представителя – и. о. директора образовательной организации (далее работодатель) Власовой М. И.

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

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

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

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

1.8. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) положение о материальном стимулировании работников;
- 8) другие локальные нормативные акты.

1.10. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами (или с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.11. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.12. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда, связанных с трудом социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

1.13. Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать эффективной работе ОО;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.14. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ОО.

1.15. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком 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 (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.16. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

1.19. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.21. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией, органом по труду администрации муниципального образования «Малопургинский район», профсоюзом. Стороны ежегодно

(раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

## **II. Трудовой договор**

2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором (ст. 57ТК РФ).

2.1. Стороны договорились о том, что:

- трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ);

- 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 к работе (ст.67ТК РФ).

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68ТК РФ);

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения) – (ст.68ТК РФ).

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательной организации, отраслевым и территориальным соглашениями, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями оплаты труда, инструкциями по охране труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор с работниками ОО заключается

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст.58 ТК РФ). Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой ст.59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера работы и условий ее выполнения.

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

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (часть четвертая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N90-ФЗ).

Срочный трудовой договор заключается (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами (коллективным договором, трудовым договором) сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до 2 месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором ОО.

2.6. Согласно ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его.

2.7. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);

- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в т.ч. размер оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижный, разъездной, в пути, другой);

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Объем учебной нагрузки, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам. Учебную нагрузку на новый учебный год устанавливает руководитель по согласованию с профкомом до ухода работников в отпуск. Об уменьшении учебной нагрузки педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

2.9. Расписание занятий составляется Работодателем исходя из принципов рациональности и социальной справедливости, и согласовывается с председателем профсоюзной организации.

2.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников ОО. В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

2.11. В случае изменения числа классов-комплектов, групп или количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения образовательных программ предоставлять возможность работы в режиме неполной нагрузки с согласия работника.

2.12. Во время предварительного комплектования на будущий учебный год кандидатуры классных руководителей определяются одновременно с распределением учебной нагрузки. При возложении функций классного руководителя на новый учебный год соблюдается преемственность. Обязанности классного руководителя могут быть возложены на учителей, других педагогических работников.

2.13. В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.14. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.15. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

2.16. В случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве работников решается совместно, администрация учреждения и профсоюзный комитет.

При невозможности предоставления работы по прежней должности высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

2.17. 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 2 года до пенсии);
- проработавшие в данном учреждении свыше 15 лет;
  - семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
  - лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года (и другие категории работников).

2.18. Производить окончательный расчёт и выдавать работнику трудовую книжку в день увольнения.

2.19. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины.

2.20. Администрация имеет право на досрочное расторжение договора при невыполнении работником условий трудового соглашения.

2.21. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

### **III. Оплата труда работников, стимулирование, льготы.**

В целях повышения социального статуса работников учреждения, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетными направлениями действия Коллективного договора считать улучшение условий оплаты труда работников ОО, в том числе проведение мероприятий по повышению оплаты труда и осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Оплата труда работников ОО производится согласно Единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий (далее-ЕТКС).

3.1.2. Оплату труда работников ОО осуществлять в соответствии с «Положением об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций иных учреждений, подведомственных Министерству образования науки Удмуртской Республики» от 15 июля 2013 года №315, Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам МОУСОШ д. Гожня Малопургинского района Удмуртской Республики. (Приложение № 1)

3.1.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.1.4. Оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производить по новой системе оплаты труда, которая не может быть ниже заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.1.6. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

3.1.7. Размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объёма выполняемой работы.

3.1.8. Новая система оплаты труда предусматривает единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в ОО;



- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- тарификация работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС);

3.1.9. *Выплаты стимулирующего характера* устанавливаются для мотивации качественного результата труда, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера назначаются за показатели в работе, превышающие минимально требуемые, свидетельствующие о достижениях и успехах в работе и *не производятся за добросовестное исполнение должностных обязанностей*. Стимулирующая часть заработной платы не гарантирована всем работникам и не может быть уравнивающей.

3.1.10. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится по представлению директора ОО, при этом учитывается мнение профсоюзной организации.

3.1.11. Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам МОУ СОШ д.Гожня Малопургинского района Удмуртской Республики. Выплаты стимулирующего характера работникам ОО осуществляются на основании приказа директора школы.

3.1.12. Работникам ОО, имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде, назначение выплат стимулирующего характера в течение данного месяца не производится.

3.1.13. Критерии для осуществления премиальных выплат разрабатываются в соответствии с Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам МОУ СОШ д.Гожня Малопургинского района Удмуртской Республики, решением комиссии, состоящей из администрации и членов профкома. Данные критерии принимаются на общем собрании трудового коллектива.

3.2. Своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда. По согласованию с учредителем установить сроки выплаты заработной платы не реже 2-х раз в месяц 6 и 21 числа каждого месяца.

3.3. Замещение учителей, продолжающееся более 2-х месяцев, оплачивать со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки согласно тарификации.

3.4. Педагогическим работникам образовательных организаций, 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 (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права (приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.16 г №536 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников образовательных учреждений»)

3.5. Администрация обязуется предоставлять дополнительные дни отдыха:

- *за участие в проведении ЕГЭ согласно приказу РУО.*

или «педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливается субъектом РФ за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ, выделяемых на проведение ЕГЭ». (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.16 г №536 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников образовательных учреждений», ст. 47 п. 9 ФЗ «Об образовании в РФ»):

3.6. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. В период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим показаниям при привлечении учителей и других педагогических работников к другой работе (учебно-воспитательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной нагрузки, оплата их труда производится по тарификации.

3.7. Оплата труда педагогическим работникам, имеющим I, ВКК осуществляется независимо от преподаваемого предмета, то есть по должности («учитель», «воспитатель» и т.д.)

3.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохранить уровень оплаты труда на 1 год во время:

- *длительной временной нетрудоспособности;*
- *нахождения в отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком;*
- *нахождения в длительном отпуске до 1 года, в соответствии сп.5 подпункт 4 ст. 47 Закона «Об образовании в РФ», ст.335 ТК РФ.*
- *при уходе на пенсию по старости, если срок категории истекает в течение учебного года.*

Решение о сохранении уровня оплаты педагогическим работникам по той же категории принимает соответствующий орган, осуществляющий управление в сфере образования по ходатайству руководителя и председателя профсоюзного комитета образовательного учреждения и личного заявления работника.

3.9. Производить премирование работников школы *по результатам труда* в конце финансового года при наличии средств из фонда экономии оплаты труда.

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

3.11. Использовать право установления надбавок к ставкам заработной платы (должностным окладом) работникам, награжденным ведомственными наградами.

3.12. Производить выплату материальной помощи членам профсоюза на основании личных заявлений и в соответствии с Положением «О материальном поощрении и материальной помощи работников» МОУ СОШ д. Гожня. (Приложение № 2)

3.13. Перечислять ежемесячно на счет районной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из зарплаты работников в размере 1%.

3.14. В соответствии со ст.142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней месячной заработной платы работника.

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.2.1. Извещение в письменной форме (расчетный лист) каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

3.2.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

3.2.3. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплата отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже  $\frac{1}{300}$  действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченной в срок суммы за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

3.2.4. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются на основании результатов специальной оценки условий труда (до 4% тарифной ставки (оклада) согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда).

3.2.5. Оплату труда в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществлять в соответствии со ст. 154 ТК РФ, Постановлением Правительства «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.2.6. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.7. К заработной плате работников учреждения применяется районный коэффициент в размере 15 %.

3.2.8. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа ОО средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), оказание материальной помощи и установление надбавок работникам.

3.2.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель ОО.

### 3.3. Профсоюз:

3.3.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

3.3.2. Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

3.3.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

## **IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Постановлением Правительства РФ от 11.05.16 № 536 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», Правилами внутреннего трудового распорядка школы (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 3), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом ОО.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации

устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 ч в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

4.1.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работников по письменному распоряжению работодателя.

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. (Ст. 153 ТК РФ).

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

4.2.1. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

4.2.2. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы (методический день на повышение квалификации, для самообразования, подготовки к занятиям, посещение семинаров-практикумов в районе). (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536 г. Москва "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").

4.2.3. Составлять расписание уроков по согласованию с профкомом с учётом:

- 1) соблюдения санитарно-гигиенических норм;
- 2) сохранения интересов учащихся;

4.2.4. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с учащимися. Время для отдыха и питания других работников устанавливается на основании графика работы работников.

4.2.5. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеклассных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.2.6. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой

должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

4.3. Разработать по согласованию с профкомом график рабочего времени работников школы. Ознакомить работников с графиком под роспись.

4.4. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профкомом, учётом обеспечения эффективности работы учреждения и благоприятных условий отдыха работников.

4.4.1. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников.

4.4.2. Разделение отпуска, перенос полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника, руководителя и профсоюзного комитета (ст. 124-125 ТК РФ).

4.4.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.5. Сохранять за женщинами, ушедшими в отпуск по беременности и уходу за ребёнком до 3-х лет ранее установленную учебную нагрузку, но не менее ставки при условии, что работник был принят на работу на полную ставку.

4.6. Предоставлять кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по уважительной причине по личному заявлению работника с письменного разрешения директора школы и оформлением приказа.

4.7. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.8. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. ( Постановление Правительства РФ от 11.05.16 № 536 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»)

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

4.9. В летний период обслуживающий и вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работа на территории, охрана ОО) в пределах установленного им рабочего времени. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о материальном стимулировании работников ОО.

4.9. Работодатель обязуется:

4.9.1. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ: -работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, отцу – 2 дня;
- регистрации брака (детей работника) – 2 дня;
- свадьба самого работника – 3 дня;
- для сопровождения детей младшего возраста в школу 1 сентября – 1 рабочий день;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- проводов детей в Армию -1 день
- похорон близких родственников - 3 дня;
- активистам, спортсменам -1-3 дня;
- предоставление работникам образования, проработавшим в течение учебного года без листов нетрудоспособности, дополнительного неоплачиваемого отпуска в количестве трех календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3-х календарных дней.

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

Коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.9.2. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года порядок и условия предоставления, которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ);

- длительный отпуск сроком до одного года может быть разделен на части;
- продлен на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске;
- длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску;
- длительный отпуск может быть предоставлен работающим по совместительству. (Приказ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»)
- Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

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

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем 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.

- 4.9.3. Работникам ОО можно предоставлять отпуск в течение учебного года при наличии санаторно-курортной путёвки.
- 4.9.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ)
- 4.9.5. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём в соответствии со (ст.119 ТК РФ)  
- администрации образовательного учреждения - *директору, его заместителям - 3 календарных дня по заявлению.*
- 4.9.6. Регулировать рабочее время работников правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, трудовым договором, учебным расписанием, годовым планом работы.
- 4.9.7. Для работников ОО, за исключением сторожей, продолжительность рабочего времени, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. (Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст.95 ТК РФ).
- 4.9.8. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков дежурного педагога (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536 г. Москва "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"). График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором школы.
- 4.9.9. Не уменьшать в течение учебного года установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам и сокращения количества классов-комплектов.
- 4.9.10. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

#### **V. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров**

##### 5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

##### 5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

5.2.2. 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.

5.2.3. При появлении новых рабочих мест в ОО, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из ОО в связи с сокращением численности или штата.

5.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ОО.

5.3.2. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ОО.

5.3.3. Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников согласно с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям разрядов оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.3.4. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет бюджетных средств учредителя.

5.3.5. Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168, 187 ТК РФ), в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, если есть такая возможность.

5.3.6. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176, 177 ТК РФ.

5.4. Стороны гарантируют работникам образования при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, закрепленных нормативными правовыми актами.

5.5. Администрация и Профсоюз признают необходимым продлевать действие имеющихся квалификационных категорий педагогическим и руководящим работникам, членам профсоюза, в случаях:

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;
- в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории;
- в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5.6. Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.7. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.



## **VI. Охрана труда и здоровья**

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников ОО на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212,219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (прилагается с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц).

6.2. Распределить функциональные обязанности по охране труда между членами администрации.

6.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ОО обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасными методами и приемами выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников ОО по охране труда на начало учебного года.

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

6.5. Провести в ОО специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета. (ФЗ от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»)

6.6. Сохранять за работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ в ОО и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На этот период работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).

6.7. Предоставить работнику другую работу, если работник отказывается от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Перевод предусматривается на время устранения такой опасности.

Если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается как по вине работодателя.

6.8. В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и возникший по этой причине простой оплачивается работодателем, как простой не по вине работника.

6.9. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

*Работодатель обязуется:*

6.10. Разработать, периодически обновлять и утверждать инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками ОО. Проводить вводные, первичные, повторные, внеплановые инструктажи и инструктажи на рабочем месте.

6.11. Проверять состояние и сохранность имущества классных комнат, следить за экономным расходом тепла и электроэнергии.

6.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.13. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст. 227 – 230.1 ТК РФ). В состав комиссии по расследованию включать членов профкома.

6.15. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст. 212, 213 ТК РФ).

6.16. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда за счет собственных средств или фонда социального страхования.

6.17. Профсоюзный комитет обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников ОО;

- проводить работу по оздоровлению детей работников ОО;

6.17.1. Осуществлять общественный контроль улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников ОО в соответствии с законодательством (избрать уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда).

6.17.2. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год.

6.17.3. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников ОО.

6.17.4. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

6.17.5. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.17.6. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

## **VII. Социальные льготы и гарантии**

7.1. Стороны подтверждают, что:

7.1. Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск (ст. 119 ТК РФ)

7.2. Предоставление работникам образования, проработавшим в течение учебного года без листов нетрудоспособности, дополнительного неоплачиваемого отпуска в количестве трех календарных дней.

7.3. Прохождение за счет бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников образовательных организаций: предварительных при поступлении на работу и периодических в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

7.4. Стороны договорились, что работодатель:

7.4.1. Работники обеспечиваются санаторно-курортными путевками за счет средств профсоюзной организации (при наличии денежных средств).

7.4.2. Педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) предоставляются меры социальной поддержки на отопление и освещения.

7.4.3. Оказывает из средств экономии материальную помощь работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

7.4.4. Выплату единовременного дополнительного выходного пособия из средств экономии ФОТ в размере оклада производить работникам, получившим трудовое увечье в ОО.

7.4.5. Выплачивает работникам ОО премии согласно Положению о премировании Работников.

7.5. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:

7.5.1. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.5.2. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

### **VIII. Пенсионное обеспечение**

8.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.96 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их представления.

8.2. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы. Работодатель своевременно предоставляет в Пенсионный фонд информацию о работниках образовательной организации, которым необходимо начать выплаты государственной пенсии.

8.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ст. 47 п.5 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"):

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 216-ФЗ)

8.4. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов профсоюза осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

### **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9.1. Стороны подтверждают, что:

9.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы, принимаются работодателем и руководителем ОО с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

9.1.2. Аттестация работников производится при участии представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

9.1.4. В соответствии со ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.96 № 10-ФЗ, привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия органа первичной профсоюзной организации.

9.1.5. В соответствии со ст. 376 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей, с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

9.1.6. В соответствии со ст. 374 ТК РФ, увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.1.7. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, - также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.2. По согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации рассматриваются 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);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни (ст. 113 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 работников (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст. 103 ТК РФ);

- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст. 136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

9.3. Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при проведении аттестации, поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавок педагогическим работникам, избранным председателями выборных профсоюзных органов. Размер данной надбавки определяется положением об установлении доплат и надбавок ОО и (или) закрепляется в коллективном договоре.

9.4. В соответствии со ст. 370 ТК РФ, ст. 23 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.96 № 10-ФЗ выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

9.5. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.6. Представитель профсоюзной организации входит в состав: аттестационной, тарификационной комиссии, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, комиссии по социальному страхованию.

## **Х. Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон**

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду, вышестоящий профсоюзный орган.

10.2. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

10.5. Для ведения переговоров по разработке проекта нового коллективного договора и составления акта проверки работодатель и профком создает совместную комиссию на паритетной основе.

10.6. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев при заключении нового коллективного договора;

- одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

Подписи сторон:

Работодатель:

Представитель работников:

И. о. директора

Председатель профсоюзного комитета

МОУ СОШ д.Гожня МОУ СОШ д.Гожня

\_\_\_\_\_ М. И. Власова

\_\_\_\_\_ О. В. Яркашева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

М.П.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива

МОУ СОШ д. Гожня Малоपुरгинского района Удмуртской Республики.

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 года

Приложение № 1  
к Коллективному договору

Согласовано  
Председатель профкома  
МОУ СОШ д. Гожня \_\_\_\_\_  
О. В. Яркашева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. директора  
МОУ СОШ д. Гожня \_\_\_\_\_  
М. И. Власова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года

**Положение**  
**О выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам**  
**МОУСОШ д.Гожня**

**I. Общие положения.**

1. Настоящее Положение определяет условия выплаты компенсационного и стимулирующего характера педагогическим работникам МОУСОШ д.Гожня и доплаты за эффективность, качество, напряженность и интенсивность работы заместителям руководителя и техническому персоналу.
2. Положение разработано в соответствии с Положением «Об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению образования муниципального образования «Малопургинский район».
3. Доплаты к должностному окладу педагогических работников и технического персонала устанавливаются на начало учебного года руководителем образовательного учреждения за работы, не входящие в должностные обязанности, но непосредственно связанные с образовательным процессом.

**II. Выплаты компенсационного характера.**

1. Классному руководителю за:
  - разработку авторской модели классной воспитательной системы до 5%;
  - организацию питания детей до 5%;
  - вовлечение обучающихся в объединения дополнительного образования, детские общественные организации до 5 %;
  - посещение обучающихся на дому, дежурство по школе, на дискотеках до 5 %;
  - работу с родителями до 5%.
2. Учителям за проверку письменных работ до 12 %:
  - учителям русского и удмуртского языков и литературы до 12 %;
  - учителям математики до 8%;
  - учителям начальных классов до 4%;
  - учителям иностранных языков до 3 %;
  - учителям географии, биологии, химии, физики, истории до 2 %.
3. Педагогическим работникам за заведование:
  - учебным кабинетом до 5 %;
  - кабинетом химии, физики, обслуживающего труда, информатики и ИКТ, спортивным залом до 8% за 1 кабинет;
  - учебно-опытными участками до 30%;

**III. Выплаты стимулирующего характера.**

Система стимулирующих выплат работникам предусматривает:

- постоянные выплаты, размер которых устанавливается сроком на один год, на основании данного Положения, в пределах фонда оплаты труда;

- разовые стимулирующие выплаты – размер, порядок и условия, применения которых определяется руководителем учреждения с учетом мнения начальника Управления образования в пределах фонда оплаты труда. Разовые выплаты зависят от результатов работы.

1. Библиотекаря за:

- работу с фондом учебников до 10%;
- внеклассную работу до 15%.

2. Общественному инспектору за каждого приемного ребенка до 1%.

3. Руководителю ШМО до 5%.

4. Педагогическим работникам при наличии квалификационной категории:

- I квалификационная категория – 10%;
- высшая квалификационная категория – 20 %.

5. Педагогическим работникам за эффективность учебно-воспитательной и научно-методической деятельности до 10%.

6. Работникам образовательных учреждений за эффективность здоровьесберегающей деятельности до 10%.

7. Работникам, занятым организацией физкультурно-оздоровительной деятельности до 15%.

8. Работникам имеющим ведомственные награды, знаки отличия до 5%.

9. Работникам устанавливается надбавка за:

- за делопроизводство до 110%;
- за отчетность – 30%
- ведение мониторинга деятельности школы, работу со школьным сайтом до 20%;
- сопровождение детей до 10%;
- динамический час до 20%;
- выплата за интенсивность труда связанную с подготовкой практических работ по физике и химии до 10%;
- за организацию работы по охране труда до 20%.

10. Учителям за подготовку к ЕГЭ (разовая надбавка).

#### **IV. Доплаты за эффективность, качество, напряженность и интенсивность работы.**

1. Заместителям руководителей до 70%.

2. Заведующему хозяйством до 80%: за увеличение объемов работы, производственные достижения в работе.

3. Работникам пищеблока за отчетность до 50%;

4. Уборщице:

- уборка территории до 20%;

5. Водителю до 120 % за увеличение объемов работы.

- за сложность работы до 10%
- ненормированный рабочий день – 17%
- обслуживание автобуса – 50%

Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений может быть полностью лишен в случаях:

- за нарушение Устава учреждения;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка Учреждения;
- за нарушение должностных инструкций;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;



- за ухудшение качества работы;
- за несвоевременное выполнение заданий.

#### **V. Категории работников дошкольного образования, имеющих право на доплаты и надбавки:**

- зам.директора по дошкольному образованию
- старшая медсестра
- воспитатель
- музыкальный руководитель
- повар
- помощник воспитателя
- завхоз
- машинистка по стирке белья
- электрик

#### **1. Основные требования для установления доплат и надбавок руководителю структурного учреждения:**

- обновление содержания воспитания и обучения в рамках реализации государственной программы развития образования (экспериментальная работа, авторские программы, инновационные технологии, программы, пособия, внедрение новейших педагогических и информационных технологий, воспитательные системы и т.д.) до 15 %
- создание активной среды, способствующей для эффективного обучения и воспитания детей на двух государственных языках - 10%
- организация и проведение республиканских конференций, семинаров, мероприятий и праздников до 15%
- привлечение, организация и сотрудничество с государственно – общественными органами самоуправления детского сада (попечительский совет, благотворительный фонд, фонд развития и т.д., зарегистрированный в установленном порядке) до 5%
- работу с населением микрорайона по месту жительства до 5 %
- благоустройство и озеленение территории детского сада – 10%
- личное участие заведующей в общественной жизни района и поселения - 5 %
- внедрение и развитие платных образовательных услуг на базе ДООУ – 10 %
- привлечение внебюджетных средств, меценатов, спонсоров и т.д. для оснащения образовательно – воспитательного процесса – 10 %
- создание и обеспечение безопасных условий для осуществления образовательного процесса – 15 %
- выполнение плана посещаемости (не ниже среднего районного показателя) – 15%
- снижение уровня заболеваемости в сравнении с предыдущим годом на 10% и ниже среднего районного показателя на 15 %
- организацию театров, студий, музеев до 5%
- строительство спортивных сооружений до 5%
- организация работы с социально запущенными, детьми «группы риска» до 5 %

#### **2. Стимулирующие выплаты педагогам образовательного учреждения дошкольного образования**

##### **2.1. За заведование:**

- групповыми помещениями в ДООУ до 10%
- детскими игровыми и спортивными площадками в ДООУ 10%
- учебно – опытными участками с площадью участка до 0,5 га 10%

## 2.2.Дополнительная оплата:

- за работу общественного инспектора при отсутствии социального педагога и педагога – психолога

а)за каждую приемную семью – 5%

б)за каждого опекаемого ребенка – 1%

- работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания по профилю своей деятельности, имеющие ведомственные награды, знаки отличия, звания устанавливается надбавка до 10%

## 2.3.Педагогическим работникам за:

- эффективность здоровьесберегающей деятельности – 15% (на основании критериев или положения об оценке качества деятельности педагогических работников в образовательном учреждении)

- занятым организацией физкультурно – оздоровительной деятельности – 15%

- за положительные результаты по инновационным технологиям до 20%

- за организацию республиканских мероприятий, качественное проведение районных мероприятий до 10 %

- педагогам, подготовившим воспитанников – победителей конкурсов, выставок, фестивалей, смотров, соревнований, утвержденных МО и науки РФ и УР, согласованных с начальником Управления образования выдается премия:

За 1 место в районных – 10% от ставки

За 1-3 место в республиканских – 20% от ставки

За 1-5 место в российских – 30 % от ставки

Педагогам, успешно выступившим на конкурсах, смотрах, соревнованиях:

За 1 место в районных – 30%

За 2 место в районных - 20%

За 3 место в районных - 10%

За 1-3 место в республиканских – 50%

За 1-5 место в российских – 80%

За снижение уровня заболеваемости до 20%

- 10% - за уровень заболеваемости ниже районного на 10% и на 5% ниже по сравнению с предыдущим годом

- 15% – за уровень заболеваемости ниже районного на 15% и на 10% ниже по сравнению с предыдущим годом

- 20% - за уровень заболеваемости ниже районного на 20% и на 15% ниже по сравнению с предыдущим годом.

Премия начисляется работникам учреждения, разработавшим методические рекомендации и методические пособия, утвержденные ИПК и ПР до 100%

Премия начисляется работникам, получившим грамоты Малоपुरгинского района и МО и науки УР, благодарности главы МО «Малоपुरгинский район», к юбилейным датам мужчин (50, 60,70), и женщин (50, 55, 60)

## 2.4.За эффективность, качество, напряженность и интенсивность работы:

### 1. Старшей медсестре:

- за низкий показатель заболеваемости до 10%

- за низкий показатель пропущенных дней одним ребенком по болезни до 10%

- за отсутствие травматизма до 10%

- за выполнение норм питания по основным продуктам питания (не ниже среднерайонного) до 10 %
  - отсутствие предписаний Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Удмуртской Республике до 5%
  - за организацию мероприятий по пропаганде ЗОЖ до 5 %
- 2.Завхозу до 80% за:
- увеличение объемов работы
  - производственные достижения в работе
  - соблюдение лимитов на электроэнергию
  - отсутствие предписаний надзорных органов
  - качественную подготовку ДООУ к новому учебному году до 50% один раз
- 3.Работникам пищеблока до 70% за:
- увеличение объема выполняемых работ и расширение зоны обслуживания (обслуживание районных, республиканских мероприятий, праздников на базе ДООУ)- ведение приусадебного участка с целью улучшения качества питания
- 4.Машинистке по стирке белья до 20% за:
- стирку спецодежды, паласов, ковровых покрытий
- 5.Помощникам воспитателей, подсобным рабочим, электрику до 20% за:
- уборку снега, чистку льда, погрузочно – разгрузочные работы, отсутствие коммуникаций

Согласовано  
Председатель профкома  
МОУ СОШ д. Гожня \_\_\_\_\_  
О. В. Яркашева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года

Утверждаю  
И. о. директора  
МОУ СОШ д. Гожня \_\_\_\_\_  
М. И. Власова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года

### Положение

#### «О материальном поощрении и материальной помощи работников»

#### МОУ СОШ д. Гожня

##### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Трудового кодекса РФ, Постановлением Правительства Удмуртской Республики № 315 от 15.07.2013г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской республики».
- 1.2. Материальное поощрение работников ОУ производится по итогам прошедшего учебного года (четверти, полугодия) в целях усиления материальной заинтересованности работников школы, развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, повышения качества учебно-воспитательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.
- 1.3. Для материального поощрения могут быть использованы средства от экономии фонда оплаты труда, так и дополнительные средства, поступающие в качестве спонсорской помощи, внебюджетной деятельности.
- 1.4. Материальное поощрение производится за участие в мероприятии один раз (согласно положения о проведении мероприятия).

##### 2. Порядок и условия материального поощрения работников.

- 2.1. Премирование, оказание материальной помощи работникам образовательных учреждений определяются руководителем образовательного учреждения на основании настоящего Положения с учетом мнения представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда и закрепляется в коллективном договоре, локальном акте.
- 2.2. Премия начисляется в процентах к должностному окладу в качестве поощрения за достижения в работе:
  - за положительные результаты работы по инновационным технологиям до 20% (при успешности не менее 100% и положительной динамике качества в сравнении с прошлым учебным годом не менее 5%);
  - за организацию и проведение мероприятий республиканского значения, качественное проведение районных мероприятий - до 10%;
  - педагогам, подготовившим победителей и призеров предметных олимпиад (по перечню, утвержденному приказом Министерством образования и науки Удмуртской Республики) и набравшим 50 % и более от максимального количества баллов (за каждого победителя и призера):
    - победителю в районных олимпиадах – 30% от ставки, призерам – от 5 до 20%;
    - победителю в республиканских олимпиадах – 50%; призерам – от 5 до 40 %

за 1-10 место в российских и международных олимпиадах:

1 место – 80 %

2 место – 70 %

3 место – 60 %

4 место – 50 %

5 место – 40 %

6 место – 30 %

7 место – 20 %

8-10 место – 10 %

- педагогам ОУ, успешно выступившим в конкурсах, выставках, фестивалях, смотрах, соревнованиях, утверждённых Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Российской Федерации:

за 1 место в районных – 30%;

за 2 место в районных – 20%;

за 3 место в районных – 10%;

в республиканских – за 1 место – 50%, 2 место - 40%, 3 место - 30%;

в российских и международных – за 1 место - 80%, 2 место – 70%, 3 место – 60%, 4 место – 50%, 5 место – 40 %, 6 место – 30%, 7 место – 20%, 8-10 место – 10%

- воспитателям за положительную динамику по снижению уровня заболеваемости и организации оздоровительной работы по итогам года до 20 % (при условии средних показателей заболеваемости ниже среднерайонных показателей и положительной динамики по сравнению с предыдущим годом):

- 10 % - уровень заболеваемости на 10 % ниже районного и на 5 % ниже показателей по сравнению с прошлым годом;

- 15 % - уровень заболеваемости на 15 % ниже районного и на 10 % ниже показателей по сравнению с прошлым годом;

- 20 % - уровень заболеваемости на 20 % и более ниже районного и на 15 % ниже показателей предыдущего года;

- инструкторам по физической культуре ДОУ по итогам республиканской спартакиады детей дошкольного возраста:

за 1 место – 50 %;

за 2 место – 40 %;

за 3 место – 20 %;

- учителям физической культуры, успешно выступившим в районной спартакиаде школ района три раза в год: 1 этап (после олимпиады по физкультуре), 2 этап (после кубка Управления образования), 3 этап (по итогам учебного года):

1 группа:

за 1 место – 50 %;

за 2 место – 40 %;

за 3 место – 20 %;

сумма выплачивается на учреждение

2 группа:

за 1 место – 10 %;

за 2 место – 5 %;

- учителям ОБЖ по итогам спартакиады допризывной молодёжи:

за 1 место – 50 %;

за 2 место – 30 %;

за 3 место – 20 %;

сумма выплачивается на учреждение

- тренерам, подготовившим учеников, успешно выступившим в соревнованиях:

\* входящих в спартакиаду УР среди школьников:

за 1 место – 50 %;

за 2 место – 30 %;

за 3 место – 20 %;

\* на российских соревнованиях:

за 1 место – 60 %;

за 2 место – 40 %;

за 3 место – 30 %;

\* на республиканских соревнованиях, проводимых Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Госкомспортом УР (возраст учеников 8 – 11 класс):

за 1 место – 30 %;

за 2 место – 20 %;

за 3 место – 10 %;

\* в игровых видах спорта, входящих в спартакиаду УР среди школьников:

за 1 место – 50 %;

за 2 место – 40 %;

за 3 место – 30 %;

за 4 место – 20 %;

за 5 место – 10 %;

2.3. Премия начисляется работникам образовательных учреждений, разработавшим методические рекомендации и методические пособия, утвержденные научно-методическим советом Министерства образования и науки Удмуртской Республики, Институтом повышения квалификации и переподготовки работников образования Удмуртской Республики – до 100%;

2.3. Премия начисляется работникам образовательных учреждений, получившим:

- грамоты Малопургинского района, благодарности главы МО «Малопургинский район», к юбилейным датам мужчин (50,60,70 лет), женщин (50,55,60 лет) по 500 рублей.

- грамоты Министерства образования и науки Удмуртской Республики – 1000 рублей.

2.4. Премирование руководителей образовательных учреждений, оказание им материальной помощи производится по приказу начальника управления образования:

- за качественную организацию и проведение республиканских конференций, семинаров, мероприятий до 60 %;

- за личное участие руководителя в общественной жизни района и поселения до 50 %;

- за победу и призовое место воспитанников, в республиканских, Российских и международных конкурсах, фестивалях (руководителям УДОД):

за 1 место в республиканских – 30%;

за 2 место в республиканских – 20%;

за 3 место в республиканских – 10%;

за 1-3 место в российских и международных – 50%;

- по итогам подготовки учреждения к новому учебному году до 100 %;

- по итогам учебного года до 70 % (итоги ЕГЭ, отсутствие неуспевающих, наличие выпускников, закончивших школу с медалями);

- по итогам государственной аккредитации образовательной деятельности, проводимой Уробрнадзором Удмуртской Республики до 50 %;
- за личное участие и победу руководителя образовательного учреждения в различных международных, всероссийских, республиканских конкурсах, смотрах, соревнованиях и т.д. (по приказу министерства образования и науки Удмуртской Республики, управления образования Малопургинского района) до 100 %;
- по итогам календарного года до 100 %;
- за умелое и оперативное руководство ликвидацией последствий (или предупреждение) форс-мажорных ситуаций до 100 %.

2.5. В пределах выделенного фонда заработной платы, материальная помощь может быть оказана нуждающимся работникам школы и руководителям образовательных учреждений на основании их личного заявления. Размер материальной помощи определяется приказом руководителя образовательного учреждения, по руководителям – приказом начальника Управления образования:

- погорельцам в размере (от 3000 до 5000 руб.)
- онкобольным в размере (от 3000 до 5000 руб.)
- при несчастных случаях (от 3000 до 5000 руб.)
- при длительном лечении (от 3000 до 5000 руб.)
- смерть сотрудника или его ближайшего родственника (от 3000 до 5000руб.)

СОГЛАСОВАНО  
председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_  
/О. В. Яркашева/  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. директора школы:

\_\_\_\_\_  
/М. И. Власова/  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МОУ СОШ д. Гожня**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МОУ СОШ д. Гожня (далее – ОО) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с 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 в ОО.

1.3. Правила 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, направлены на создание благоприятного микроклимата в коллективе работников, на развитие трудовой мотивации, инициативы, активности.

1.4. Правила являются едиными и обязательными для исполнения всеми работниками ОО.

1.5. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке под подпись.

**2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников ОО**

**2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Директор ОО осуществляет прием и увольнение работников.

2.1.2. Трудовые отношения между работником и работодателем в соответствии со ст. 16 ТК РФ возникают на основании трудового договора, заключаемого в порядке, предусмотренном трудовым законодательством. Трудовой договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в ОО, другой - у работника.

2.1.3. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в ОО, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);



- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу) (при наличии);
- документ об образовании (при поступлении на работу на педагогические должности документ о среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании);
- документ, подтверждающий прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности или на квалификационную категорию (при наличии такового);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере внутренних дел;

Лицо, поступающее на работу в ОО, при наличии документа, подтверждающего прохождение курсовой подготовки, предъявляет его работодателю.

2.1.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора ОО, изданным на основании заключенного трудового договора и заявления о приеме на работу. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.6. Педагогические работники и иные работники принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

2.1.7. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности, квалификационная категория (при наличии));
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда;
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные обязательные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.1.8. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях: - для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;

- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

2.1.9. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание не устанавливается:

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста 18 лет;
- лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

2.1.10. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.11. Трудовые книжки работников хранятся в ОО. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца.

2.1.13. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Должностные обязанности директора ОО не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ «Об образовании в РФ»).

2.1.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор ОО обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору. Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника);

2.2.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (работы в должности по определенной специальности, квалификации). К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация ОО, а также внутренняя реорганизация в ОО;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в ОО (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

2.2.3. 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. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в ОО работу, соответствующую его

квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.2.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах ОО оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в рамках ОО на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым 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 условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором. Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.2.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.2.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.2.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном законодательством об образовании порядке аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- не прошедшего в установленном законодательством об образовании порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном законодательством об образовании порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- 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.

2.3. Прекращение трудового договора:

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

2.3.2. Трудовой договор, может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.3.3. 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. 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. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, за исключением, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

2.3.6. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.3.7. Ликвидация или реорганизация ОО, которая может повлечь увольнение работников в связи с сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем, 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.

2.3.8. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

2.3.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.3.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ООО. С приказом директора ООО о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

По требованию работника директор ООО обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.3.11. 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).

2.3.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении;

окончательный расчет с работником производится в установленные коллективным договором сроки выплаты заработной платы. Оформление и выдача трудовой книжки производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

### 3. Права и обязанности работников ООО

3.1. Работники ООО имеют права и обязанности, регулируемые трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ООО, данными Правилами и должностными инструкциями.

3.2. Работники ООО имеют следующие права:

3.2.1. право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2.2. право на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.3. право на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.2.5. право на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.2.6. право на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.7. право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами;

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

3.2.9. право на участие в управлении ООО, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом ООО;

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

3.2.11. право на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.12. право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, (в т.ч. обращение в комиссию по трудовым спорам), включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.2.14. право на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2.15. право пользоваться другими правами и гарантиями в соответствии с Уставом ОО, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогические работники ОО имеют следующие академические права и свободы:

3.3.1 свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2 свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

3.3.5. право на участие в разработке образовательных программ ОО, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.6. право на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.7. право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами ОО, а также доступ в порядке, установленном локальным нормативным актом ОО, 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 ОО;

3.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами ОО, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ОО, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

3.3.11. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.3.12. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Академические права и свободы, указанные в пункте 3.3. настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.5.2. право на повышение квалификации, дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

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

3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.5.5. право на прохождение аттестации педагогических работников на основе оценки профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории;

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

3.6. 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.

3.7. Работники ОО обязаны:

3.7.1. добросовестно выполнять должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, режим работы ОО;

3.7.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.7.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

3.7.4. бережно относиться к имуществу ОО;

3.7.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счёт средств работодателя;

3.7.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.7.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту и порядок в помещениях ОО;

3.7.8. экономно и рационально расходовать энергию, воду и другие материальные ресурсы ОО;

3.7.9. соблюдать законные права и свободы учащихся;

3.7.10. уважительно и тактично относиться к работникам ОО, ко всем участникам образовательного процесса;

3.7.11. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.7.12. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.7.13. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом ОО, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.8. Педагогические работники ОО обязаны:

3.8.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов в соответствии с образовательной программой ОО и утвержденной рабочей программой;

3.8.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.8.3. уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

3.8.4. развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.8.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.8.6. 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;

обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса, внеклассных мероприятий;

3.8.7. осуществлять связь с родителями (законными представителями) учащихся в целях регламентированных Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОО и иными локальными актами ОО;

3.8.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.8.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.8.10. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.8.11. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.8.12. применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ОО;

3.8.13. соблюдать Устав ОО, настоящие Правила, условия трудового договора, иные локальные акты и документы, регламентирующие деятельность ОО.

3.9. Работодатель (директор ОО) имеет право:

3.9.1. право на управление ОО, принятие решений в пределах полномочий и компетенций, определенных в соответствии с законодательством в образовании Уставом ОО;

3.9.2. право на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками ОО в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.9.3. право на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.9.4. право на требование от работников ОО исполнения ими трудовых обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины, определенных Уставом ОО, настоящими Правилами, должностными инструкциями и иными актами, принятыми с соблюдением ТК РФ и законодательства в области образования, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников;

3.9.5. право на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.9.6. право на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.9.7. право реализовывать иные права, определенные Уставом ОО, трудовым договором, должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

3.9.8. Директору ОО предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

3.10. Работодатель (директор ОО) обязан:

3.10.1. в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором дополнительными трудовыми соглашениями, создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;



3.10.2. соблюдать ТК РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.10.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.10.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, Положением об оплате труда работников ОО, трудовым договором;

3.10.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.10.8. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.10.9. 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;

3.10.10. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств ОО (учредителя) обязательных медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.10.11. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.10.12. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников ОО;

3.10.13. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.10.14. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.10.15. исполнять иные обязанности, определенные Уставом ОО, трудовым договором, дополнительными соглашениями, коллективным договором, законодательством Российской Федерации.

3.11. Ответственность сторон трудового договора:

3.11.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.11.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.11.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме дополнительными соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед

работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.11.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.11.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего 15 дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.11.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.11.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.11.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.11.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.12. Работникам запрещается: курить, находиться на своем рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества, находиться в верхней одежде и головных уборах, без сменной обуви в помещениях и на территории ОО.

3.12.2. Педагогическим работникам ОО 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, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

-закрывать дверь изнутри на ключ (задвигку);

- удалять учащихся с уроков, в том числе, в случае опоздания обучающихся на занятия;

- курить в помещениях и на территории ОО;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

-заниматься на территории школы репетиторством, предоставлять другие частные платные услуги без согласования с администрацией школы.

- вносить изменения по своему усмотрению в расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;

- отвлекать педагогических и руководящих работников ОО в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

3.13. Конкретные должностные обязанности работников и педагогических работников ОО определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями.

#### 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и отдыха работников ОО определяется в соответствии с ТК РФ, законодательством в области образования, настоящими Правилами, коллективным трудовым договором, годовым календарным графиком, расписанием занятий, иными локальными нормативными актами ОО, а также условиями трудового договора, Уставом ОО, должностными инструкциями работников.

4.1.1. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала ОО устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Режим работы руководителя ОО, его заместителей определяется в условиях ненормированного рабочего дня в соответствии с ТК РФ с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ОО исходя из 40-часовой рабочей недели.

4.1.2. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения других обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, настоящими Правилами.

4.1.3. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для учащихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.4. 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 планом работы ОО, в том числе планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

4.1.5. В ОО- школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем. В ДО установлена 5- дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Выходными днями являются также нерабочие праздничные дни.

Работники привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, которые предусмотрены ТК РФ, с обязательного письменного согласия работника. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, кроме сторожа, уменьшается на один час.

4.1.6. Продолжительность рабочего дня в ДО определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- воспитателям – 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
- обслуживающему персоналу – 40 часов в неделю;
- администрации – 40 часов в неделю.

4.1.7. Режим работы ДО: с 7.30 до 16.30

Графики работы:

- утверждаются заместителем по ДО, согласовываются с председателем профкома;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее чем за месяц до его введения в действие.

Сетка занятий:

- составляется заместителем ДО исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников;
- утверждается руководителем ОО.

В дни каникул занятия проводятся в игровой форме и только на знакомом материале.

Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению НОД и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов;
- курить в помещениях ОО.

Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДО по согласованию с администрацией.

Время работы сотрудников:

- воспитатели по графику, обед с 11.30 до 12.30
- помощники воспитателей: - с 8.00 до 16.12, обед с 12.00 до 13.00
- повар- с 7.30 до 16.12, обед 13.00 до 14.00
- медсестра – с 7.30 до 16.30, обед с 12.00 до 13.00
- завхоз, прачка, электрик – с 7.30 до 16.30, обед с 12.00 до 13.00

В соответствии с письмом Минобразования РФ от 14.03.2000 № 65/23-16 и требованиями СанПиНа 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013, № 26 –ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы:

- музыкальный руководитель.

4.1.8. Режим работы в школе педагогических работников: по расписанию уроков, администрации с 8.30, работники столовой, завхоз, гардеробщица с 8.30, уборщицы, сторожа – по графику.

Для отдельных категорий работников ОО (сторож, уборщик служебных помещений, гардеробщик) может устанавливаться сменная работа. Для работников ОО, работающих по графику дежурства (сменности), время начала и окончания рабочего времени определяется графиками дежурства (сменности). График дежурства (сменности) утверждается директором ОО и доводится до сведения работников.

4.1.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых ОО осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых настоящими Правилами, должностными инструкциями, графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям, посещение семинаров-практикумов в районе и т.п., в том числе вне ОО (методические дни).

4.1.10. Рабочий день педагогических работников должен начинаться не позднее, чем за 10 минут до начала занятий. В течение учебного времени педагогические работники приступают к очередным занятиям со звонком, опоздание учителя на урок не допускается.

4.1.11. В целях обеспечения безопасности пребывания учащихся в здании ОО и снижения травматизма из числа педагогических работников директор ОО организует дежурство педагогических работников. При составлении графика дежурств педагогических работников в ОО в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по ОО педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия. Дежурный учитель выполняет свои обязанности согласно утвержденному директором графику дежурства.

4.1.12. Занятия в ОО организуются согласно календарному графику и расписанию, утвержденному директором ОО. В случае, если педагогический работник по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию ОО.

4.1.13. Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительно проведенное количество часов занятий положена почасовая оплата. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, разрешается заменять отсутствующих учителей педагогическими работниками, преподающими другие предметы.

Педагогический работник, замещающий урок, несёт личную ответственность за жизнь и здоровье детей, за качественную организацию образовательного процесса на уроке. Администрация вправе возложить функцию замены временно отсутствующего педагогического работника на свободного от занятий в это время педагогического работника.

В исключительных случаях допускается проведение уроков в условиях соединенных классов или соединенных групп.

4.1.14. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся, а также периоды отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников ОО, являются для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)) и времени, необходимого для выполнения работ по индивидуальному плану и плану ОО;

- режим работы в каникулы устанавливается приказом директора ОО. Неявка педагогического работника на работу в период каникул без уважительных причин приравнивается к прогулу.

4.1.15 . При осуществлении в ОО функций внутришкольного контроля за образовательным процессом 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, родителей.

4.2. Установление учебной нагрузки:

4.2.1. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает тарификационная комиссия, созданная приказом директора ОО исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы. При этом необходимо учитывать:

- преемственность в преподавании учебных дисциплин;

- объем учебной нагрузки не ниже 18 часов. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня);

- в зависимости от количества учебных часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях;

- учитель должен быть ознакомлен со своей педагогической нагрузкой до ухода в отпуск.

4.2.2. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

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

4.2.4. Изменение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком, в длительном отпуске сроком до одного года, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания учащихся или после окончания учебных занятий.

4.3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников ОО к работе или к дежурству в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по приказу директора ОО. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с ТК РФ, или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.3.3. Работникам ОО предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности). Продолжительность отпуска устанавливается Правительством РФ. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором ОО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

4.3.4. Право на использование отпуска за первый год работы у работника возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.3.5. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- 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;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3.6. Педагогические работники ОО не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3.7. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска, выплата денежной компенсации за неиспользованный отпуск производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ТК РФ.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актамиОО.

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

4.3.10. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного 21 оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

4.3.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, отцу – 2дня;
- регистрации брака (детей работника) – 2 дня;
- свадьба самого работника – 3 дня;
- для сопровождения детей младшего возраста в школу 1 сентября – 1 рабочий день;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- проводов детей в Армию -1 день
- похорон близких родственников - 3 дня;
- активистам, спортсменам -1-3 дня;
- предоставление работникам образования, проработавшим в течение учебного года без листов нетрудоспособности, дополнительного неоплачиваемого отпуска в количестве трех календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3-х календарных дней.
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

Коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

-в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

## 5. Особые вопросы регулирования трудовых отношений



5.1. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся не чаще 2 раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.2. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, заседания школьных методических объединений учителей должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа.

5.3. Проведение общешкольных праздничных мероприятий с учащимися допускается до 21.00 часов, проведение кружковых занятий, секций до 20.00 часов.

5.4 Поездки с учащимися проводятся после издания приказа директора ОО с назначением лиц, ответственных за сохранение жизни и здоровья несовершеннолетних во время мероприятия.

## 6. Поощрения за труд

6.1. Директор ОО применяет к работникам ОО, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, показывающим высокие результаты труда и качество выполняемых работ, следующие виды поощрений: объявление благодарности, премия и стимулирующие выплаты, награждение почетной грамотой, представление к награждению районного, республиканского уровней, а также снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания в случае его наличия.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, ведомственным наградам.

6.3. Премирование и стимулирующие выплаты производятся в соответствии с Положением «О выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам МОУСОШ д. Гожня», Положением об оплате труда работников ОО.

6.4. На основании решения о поощрении директор ОО издает приказ, который доводится до сведения коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

## 7. Социальное обеспечение

7.1. Работники ОО подлежат государственному социальному страхованию. Работникам при наличии соответствующих условий за счет средств Фонда социального страхования выплачиваются пособия и компенсации (пособие о временной нетрудоспособности, по беременности и родам и т.п.).

## 8. Заработная плата

8.1. Работникам ОО устанавливается должностной оклад согласно штатному расписанию.

8.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и Положением об оплате труда работников ОО.

8.3. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: 6-го и 21-го числа.

## 9. Трудовая дисциплина

9.1. За совершение дисциплинарного проступка - то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, установленных Уставом ОО, трудовым договором, настоящими Правилами, приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством, руководством ОО к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9 или 10 части первой ст. 81 ТК РФ, а также п. 7, 8 части первой ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок

совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1,2 ст. 336 ТК РФ.

9.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.3. Приказ директора ОО о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. В соответствии со ст. 66 ТК РФ сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.4. В течение всего срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются, за исключением случаев, предусмотренных в ст.194 ТК РФ.

#### 10. Заключительные положения

10.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

10.2. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

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

Принято на общем собрании работников

МОУ СОШ д. Гожня

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2017 г.

СОГЛАСОВАНО  
председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_  
/О. В. Яркашева/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. директора школы:

\_\_\_\_\_  
/М. И. Власова/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

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

*(извлечения из постановлений Минтруда РФ от 29.12.97г. № 68 и от 30.12.97 г. № 69)*

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств	Норма выдачи на год (единица, комплект)
1.	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях	1. халат х/б; 2. фартук прорезиненный с нагрудником; 3. перчатки резиновые 4. очки защитные 5. регенерирующий восстанавливающий крем для рук	1. 1 шт. на 1,5 год 2. дежурный 3. дежурные 4. дежурные 5. 100 мл. в месяц
2.	Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физики	1. перчатки диэлектрические 2. указатель напряжения 3. инструмент с изолирующими ручками 4. коврик диэлектрический	1. дежурные 2. дежурный 3. дежурный 4. дежурный
3.	Библиотекарь	1. халат х/б	1. 1 штука
4.	Воспитатель, мл. воспитатель, помощник воспитателя дошкольных учреждений	1. халат х/б	1. 1 штука
5.	Врачи, средний и младший медицинский персонал.	1. халат х/б 2. шапочка х/б 3. перчатки резиновые	1. 1 штука 2. 1 штука 3. 2 пары
6.	Уборщик производственных и служебных помещений	1. халат х/б 2. рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: 3. сапоги резиновые 4. перчатки резиновые 5. мыло	1 штука 6 пар 1 пара 2 пары 400 гр. в месяц
7.	Гардеробщик	1. халат х/б 2. мыло	1. 1 штука 2. 400 гр. в месяц

8.	Кладовщик, завхоз	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. халат х/б</li> <li>2. рукавицы комбинированные</li> <li>3. мыло</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 штука</li> <li>2. 4 пары</li> <li>3. 400 гр. в месяц</li> </ol>
9.	Рабочий по обслуживанию	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. костюм х/б</li> <li>2. рукавицы комбинированные</li> <li>3. мыло</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 штука</li> <li>2. 12 пар</li> <li>3. 400 гр. в месяц</li> </ol>

СОГЛАСОВАНО  
председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_  
/О. В. Яркашева/

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. директора школы:

\_\_\_\_\_  
/М. И. Власова/

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

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

( извлечения из Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Повар, работающий у плиты	6 дней
2	Рабочие прачечных, занятые: А) в стиральном цехе или отделении Б) на стирке и замочке заразного белья и спецодежды В) на стирке и замочке вручную	А) 6 дней Б) 12 дней В) 12 дней
3	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой общественных туалетов	6 дней

СОГЛАСОВАНО  
председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_  
/О. В. Яркашева/

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора школы:

\_\_\_\_\_  
/М. И. Власова/

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,  
которым устанавливается дополнительный отпуск**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Количество дней дополнительного отпуска</b>
1	Директор	
2	Заместитель директора по учебно-методической работе	
3	Заместитель директора по воспитательной работе	
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	
5	Заведующий столовой	

В соответствии со ст. 101 Трудового кодекса РФ указанные выше работники по распоряжению работодателя эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Работодатель ведет учет работ в режиме ненормированного рабочего дня по следующей форме

<b>Дата</b>	<b>ФИО, должность</b>	<b>Время начала работы</b>	<b>Время окончания работы</b>	<b>Краткое содержание выполненной работы</b>