

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №33»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №33»

От работодателя

Директор МБОУ «СОШ №33»

Ю.Ю. Короленко

« 15 » марта 2024г.

МП



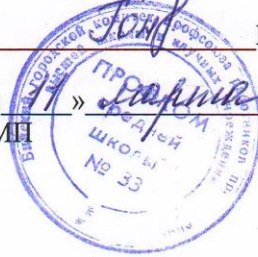
От работников

Председатель профкома МБОУ «СОШ №33»

В.П. Гончарова

« 15 » марта 2024г.

МП



Коллективный договор
Претензия уведомитель; ю регистрацию
в Центре занятости населения
Краевого государственного казенного учреждения
«Управление социальной защиты населения по
городу Бийску, Бийскому и Солтонокому районам»
« 15 » 03 2024 года
Регистрационный номер 1205
В.П. Гончарова
И.Ю. Короленко

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №33» (далее МБОУ «СОШ №33»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

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

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

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице директора МБОУ «СОШ №33» Короленко Юрия Юрьевича (далее – работодатель);

работники образовательной организации, в лице председателя профсоюзного комитета Гончаровой Валентины Петровны (далее – Профком).

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.8. При ликвидации образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. 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.

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

1.11. Стороны Коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на Общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.12. Перечень локальных нормативных актов образовательной организации, содержащих нормы трудового права, которые принимаются с учетом мнения (по согласованию) Профсоюзного комитета:

- 1). Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «СОШ №33»;
- 2). Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ №33»;
- 3). Положение о премировании работников МБОУ «СОШ №33»;
- 4). Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «СОШ №33»;
- 5). Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «СОШ №33» осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- 6). Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера прочему персоналу МБОУ «СОШ №33»
- 7). Положение по охране труда в МБОУ «СОШ №33»;
- 8). Соглашение по охране труда в МБОУ «СОШ №33»;
- 9). Иные локальные акты, затрагивающие трудовые права работников.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через Профком:

- учет мнения;
- согласование;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- другие формы.

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

1.15. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.16. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Стороны договорились, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора и изданием приказа.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения.

2.4. При приеме на работу работники под роспись знакомятся с настоящим Коллективным договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка работников, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомятся под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.5. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

2.6. Трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 58, 59 ТК РФ.

2.7. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьи 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.9. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, представлять в профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности и штатов, списки сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.13. С учетом мнения Профкома определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

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

2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием Профкома.

2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.19. Профком обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «СОШ №33» (Приложение №1), расписанием занятий, календарными учебными графиками, утвержденными работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

3.3. Для педагогических работников МБОУ «СОШ №33» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

3.4. В МБОУ «СОШ №33» учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации.

3.5. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководитель, заместители руководителя) устанавливается работодателем по согласованию с профкомом, при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, имеют ставку заработной платы.

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

а) по взаимному соглашению;

в) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

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

- восстановление учителя ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Педагогический работник обязан предоставить рабочие программы на новый учебный год до 31 июля текущего года.

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

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

3.12. Продолжительность рабочей недели устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников и трудовыми договорами.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом действующих санитарных норм законодательства РФ. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка работников, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В период каникул устанавливается пятидневная рабочая неделя. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профкомом.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профкома.

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

3.16. Работодатель обязан согласовывать с профкомом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их

письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

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

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

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников и не должно быть менее 30 мин (ст.108 ТК РФ)

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

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

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

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

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

- за ненормированный рабочий день не менее 3-х календарных дней;

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с профкомом.

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

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – до 2-х календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 10 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Профком обязуется:

3.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об

оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Бийска, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается на основании локального документа - Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ №33», утвержденного приказом руководителя, согласованным с Профсоюзным комитетом.

4.3. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда педагогических работников определяются образовательной организацией в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным документом, рассмотренным на заседании Управляющего совета, согласованным с Профсоюзным комитетом и утвержденным приказом руководителя.

4.4. Оплата труда прочего персонала устанавливается на основании Положения о системе оплаты труда прочего персонала муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Бийска и на основании размеров должностных окладов прочего персонала, утвержденных Постановлением Администрации города Бийска.

4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании локального документа Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера прочему персоналу МБОУ «СОШ №33», согласованным с Профсоюзным комитетом, утвержденного приказом руководителя.

4.6. Премии работникам учреждения выплачиваются на основании локального документа Положения о премировании работников МБОУ «СОШ №33», согласованным с Профсоюзным комитетом, утвержденного приказом руководителя.

4.7. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством и локальными документами.

4.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (рублях).

Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца.

4.9. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.10. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

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

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

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет) со дня решения тарификационной комиссии на начало учебного года или с даты приема на работу;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия уполномоченным органом решения о выдаче диплома;

4.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест).

4.14. Молодым специалистам - педагогам, впервые поступившим на работу в учреждение с целью привлечения устанавливается в первые три года работы ежемесячная поощрительная надбавка к должностному окладу:

- 1 год – 30%,
- 2 год – 20%,
- 3 год – 10%.

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

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

6. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников, в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

Стороны договорились что:

6.1. Работодатель:

6.1.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьями 214, 217 Трудового кодекса Российской Федерации и Приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».

Основные принципы обеспечения безопасности труда являются:

- предупреждение и профилактика опасностей;
- минимизация повреждения здоровья работников.

6.1.2. Выделяет средства в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется в Соглашении об охране труда, являющимся приложением к договору.

Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.3. Организует работу службы охраны труда через ответственного по охране труда в соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. Обеспечивает проведение обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда в установленном порядке.

6.1.5. Обеспечивает проведение оценки профессиональных рисков и специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 214 ТК РФ и с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», иными законодательными и нормативными правовыми актами.

6.1.6. Обеспечивает организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.7. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.8. Проводит учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Принимает исчерпывающие меры и возможности по поддержанию в учебных и служебных помещениях температурного режима в соответствии с требованиями СанПиН.

При наличии средств - включать в план развития материальной базы приобретение систем кондиционирования воздуха в помещениях, в которых имеются компьютеры, копировально-множительная техника.

6.1.9. Проводит расследование несчастных случаев на производстве, расследование микротравм в установленном законодательством порядке.

6.1.10. Осуществляет обязательное страхование работников образовательной организации от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере социального страхования.

6.1.11. Организует проведение медицинских осмотров работников, направленных на раннее выявление и профилактику заболеваний.

6.1.12. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами.

6.1.13. Осуществляет контроль за регулярным вывозом мусора.

Не допускает сжигания мусора на территории Школы.

Способствует озеленению и благоустройству прилегающей территории к зданиям Школы.

6.1.14. Осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях; их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда.

6.2. Первичная профсоюзная организация (профком):

6.2.1. Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.2.2. Обеспечивает участие представителей первичной профсоюзной организации в комиссиях по:

- охране труда и здоровья;
- проведению специальной оценки условий труда;
- оценке профессиональных рисков;
- организации и проведению обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении учебного процесса;
- расследованию микроповреждений (микротравм).

6.2.3. Оказывает практическую помощь членам первичной профсоюзной организации в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии и компенсации, представляет их интересы во всех органах управления МБОУ, в суде.

Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

6.2.4. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.2.5. Обращается к работодателю с предложением о поощрении лиц, строго соблюдающих требования охраны труда.

6.3. Стороны совместно:

6.3.1. Принимают участие в подготовке и заключении Соглашения по охране труда, являющегося приложением к коллективному договору Школы, и предусматривающего:

- организационные,
- технические,
- лечебно-профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациям и средствах индивидуальной защиты.

6.3.2. Организуют проведение комплексных, тематических и целевых проверок в корпусах Школы по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома).

6.3.3. Организуют реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников и обучающихся к здоровому образу жизни.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. В целях создания условий для успешной деятельности профкома в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

7.1.3. Безвозмездно предоставлять профкому помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.1.4. Предоставлять профкому бесплатное пользование необходимыми для его деятельности оборудованием, средствами связи и оргтехники;

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

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

7.1.7. Привлекать представителей профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.2. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего Коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.4. С учетом мотивированного мнения Профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профкома, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.5. По согласованию с профкомом производится:

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.6. С предварительного согласия профкома производится:

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.7. С предварительного согласия профкома производится увольнение председателя (заместителя председателя) профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Профком МБОУ «СОШ №33» обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профкома по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профкома, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

8.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.12. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

8.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

8.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

IX. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

9.1. Работники - члены профсоюзного комитета имеют право:

9.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

9.1.2. Получать:
безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,
профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,
содействие в оздоровлении своих детей,
новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации

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

10. Стороны договорились:

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

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания Коллективного договора направляет его в соответствующий орган по труду.

10.3. Разъяснять условия Коллективного договора работникам образовательной организации.

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

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №33»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
Протокол №1 от 11.03.2024г.

с учетом мнения профкома
МБОУ «СОШ №33»
Председатель профкома
_____ В.П. Гончарова
Протокол №1 от 11.03.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ «СОШ №33»
_____ Ю.Ю. Короленко
Приказ №37 от 11.03.2024г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
работников МБОУ «СОШ №33»**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией граждане РФ имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом МБОУ «СОШ №33», регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 МБОУ «СОШ №33» (далее Школа).

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Школы.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенное в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.5. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в Школе (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Школе. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Школе. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. На основании заключенного трудового договора издается приказ работодателя, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (и (или) сведения о трудовой деятельности), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст. 65 ТК РФ).

2.5. Работники Школы в отдельных случаях могут работать по совместительству и совмещению в установленном порядке.

2.6. Перевод на другую работу в учреждении, а также перевод на работу в другое образовательное учреждение, допускается только с согласия работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в том же учреждении, на другое рабочее место в пределах специальности, квалификации или должности.

Администрация Школы не вправе перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существующих условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности.

Такой перевод допускается для предотвращения или ликвидации стихийного бедствия, производственной аварии или немедленного устранения их последствий; для предотвращения несчастных случаев, гибели или порчи имущества Школы и в других исключительных случаях, а также для замещения отсутствующего рабочего или служащего.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.8. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана:

а) ознакомить с Уставом Школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) ознакомить его с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка работников Школы и Коллективным договором;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.9. Руководитель Школы имеет возможность заключать срочные трудовые договора и устанавливать испытательный срок (не более трех месяцев).

2.10. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ). Основанием для отказа являются:

медицинские противопоказания;

отсутствие вакантных должностей;

отсутствие необходимого образования (навыков).

К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 64 ТК РФ.

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 ТК РФ). Работники Школы имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом письменно администрацию за две недели.

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.12. В день увольнения (последний день работы) секретарь руководителя обязан выдать работнику его трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, бухгалтерия произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующий пункт, статью закона (глава 13 ТК РФ). Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Работодатель имеет право (ст. 22 ТК РФ):

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

проводить мероприятия по сохранению рабочих мест, создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;

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

создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм;

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

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка работников, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;

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

своевременно выполнять предписания федерального и муниципального органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной и антитеррористической безопасности.

организовывать обучение по охране труда и проверке знания требований охраны труда.

Обучение по охране труда – процесс получения работниками, в том числе руководителями организации знаний, умений навыков, позволяющих формировать и развивать необходимые компетенции с целью обеспечения безопасности труда, сохранения жизни и здоровья. Все работники, в том числе руководители МБОУ «СОШ №33» обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 219, 225 ТК РФ).

Обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения:

- а) инструктажей по охране труда;
- б) стажировки на рабочем месте;
- в) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- г) обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- д) обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организации, у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда (п.4. Постановления правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда»).

Непрохождение работниками в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда является безусловным основанием к отстранению от работы таких работников (ст.76 ТК РФ).

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Основные права работников закреплены:

- в ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

ч.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 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 (модуля);

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

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

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

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

- ч. 5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

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 и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

- ч. 6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.1. Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ (согласно приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 №582):

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
2. Журнал учета успеваемости;

3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

Орган государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, вправе утвердить дополнительный перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ.

6.2. Не допускается возложение на педагогических работников работы, не предусмотренной частями 6 и 9 статьи 47, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни, указанные в части 6.1..

- в ст. 21 ТК РФ:

Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

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

участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Основные обязанности работников закреплены:

- в ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

ч.1. Педагогические работники обязаны:

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

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся 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;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

11) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

- в ст. 21 ТК РФ:

Работник обязан:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
соблюдать трудовую дисциплину;
выполнять установленные нормы труда;
соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

-в ст. 214 ТК РФ:

Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;
правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

5.2. В Школе установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Сторожакам устанавливается сменный режим работы.

В соответствии с возможностями Школы педагогическим работникам может быть выделен методический день на повышение квалификации, самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация Школы имеет право изменить режим работы педагогическим работникам (вызвать на замещение заболевшего педагога, временно увеличить нагрузку).

5.3. Продолжительность рабочей недели для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов. Продолжительность рабочего дня учителей и работников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы. Режим работы воспитателей устанавливается в 2 смены.

Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с индивидуальным графиком работы, который утверждается директор Школы и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

В течение рабочего времени работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника (ст.47 ФЗ-273).

Педагогические работники (учителя) привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на четверть директором Школы. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.4. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам Школы устанавливает директор Школы по согласованию с профсоюзным комитетом Школы до ухода работника в отпуск.

При этом:

у педагогических работников, должен сохраняться объем учебной нагрузки; неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, стабильным на протяжении всего учебного года;

5.5. Педагогическим работникам Школы запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

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

- курить в помещениях Школы и на ее территории;

- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий).

5.6. Все педагогические и другие работники Школы обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин до начала урока (до начала рабочего дня) и быть на своем рабочем месте.

5.7. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией Школы по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается директором Школы.

Отпуска педагогическим работникам предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с профсоюзным комитетом, предоставляется в другое время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Школе. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.8. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

5.9. По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

5.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.11. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

5.12. Работа педагогических работников в Школе в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

5.13. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Производственным календарем на текущий календарный год. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час. Статьей 153 ТК РФ определено, что работа в нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.14. Администрация Школы организует учет рабочего времени и его использования всех работников. В случае неявки на работу по болезни работник

обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности (или наличие электронного листа нетрудоспособности).

6. Оплата труда работников

6.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

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

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда.

6.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6.6. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях РФ. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

6.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

25 числа текущего месяца;

10 числа последующего месяца.

6.9. Заработная плата выплачивается Работнику перечислением на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

6.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

6.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. За добросовестное, качественное выполнение трудовых обязанностей, результативность, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией Школы применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение грамотой, благодарственным письмом.

7.2. Поощрения в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников.

7.3. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива.

7.4. За особые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования и присвоения почетных званий.

7.5. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.6. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива Школы, Педагогического совета.

7.7. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.8. За нарушение трудовой дисциплины администрация Школы применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по пунктам 5,6 статьи 81 ТК РФ.

7.9. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

7.10. Взыскание объявляется приказом по Школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней.

7.11. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение года или до снятия взыскания приказом по Школе.

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

7.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как добросовестный работник.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка рассматриваются и принимаются Общим собранием работников, утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, согласно статье 190 Трудового кодекса РФ и Устава Школы.

8.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под расписку.

8.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

8.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех работников организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

8.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается на сайте школы, а также в доступном месте в каждом корпусе.

8.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

8.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в новой редакции в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.