

Принят на собрании трудового коллектива
« 15 » января 2020

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУКШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
2020-2023 гг.

От работников:

Председатель профсоюзной организации
учреждения

*И. П. (Вакрушева
Татьяна Михайловна)*

М. П.

От работодателя:

Руководитель учреждения



Проведена уведомительная процедура
коллективного договора, принята решение
на № 05000005/2040 от 19.02.2020.



И. П. (Бондуров И. И.)

Принят на собрании трудового коллектива
«15» января 2020 г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУКШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
2020-2023 гг.

От работников:

Председатель профсоюзной организации
учреждения

[Handwritten signature]

М. П.

От работодателя:

Руководитель учреждения



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель - муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа представленный в лице директора Ардашева Юрия Анатольевича, именуемый далее «Работодатель», и работники учреждения, именуемые далее «Работники», представленные первичной организацией Профсоюза работников народного образования и науки, именуемой далее «Профсоюз» в лице ее председателя Вахрушевой Татьяны Михайловны.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой его частью.

1.4. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с 2020 по 2023 гг. (ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации). Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

1.6. Стороны договорились, что профсоюзная организация учреждения выступает в качестве полномочного представителя коллектива учреждения при разработке, заключении коллективного договора, а также ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем.

Коллективный договор не должен ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми соглашениями республиканского, областного, городского уровней.

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

1.8. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личного роста работников, усиления мотивации в труде;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав.

Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются

все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- рассматривать представления профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Профсоюз как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности профсоюзной организации;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся школы;
- способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права работников школы, обучающихся и их законных представителей обучающихся.
- способствовать выполнению 100% муниципального задания.

1.9. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (ст. 54, 55, 419 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
2. Соглашение по охране труда (Приложение № 2);
3. Форма трудового договора с работником (Приложение № 3);
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами (Приложение № 4);
5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для представления им

- ежегодно дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 5);
6. Перечень должностей работников с суммированным учетом рабочего времени. (Приложение № 6);

1.11. Стороны договорились, что представители работников (профком) имеют право получать от работодателя информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным статьёй 53 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем (учреждением) оформляются на основе письменного договора.

Его содержание, порядок заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными нормативными правовыми актам, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовые договоры с работниками образовательных учреждений могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса Российской Федерации (п. 3.1.1 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Якшур – Бодьинского района Удмуртской Республики на 2012-2015 гг.).

2.4. Работодатель обязан при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, уставом учреждения, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Работодатель при получении и обработке персональных данных работника обязан соблюдать требования действующего законодательства (п. 3.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики.).

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией (п. 2.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования).

2.6. Содержание трудового договора включает положения ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7. Педагогическим работникам гарантируется норма часов педагогической работы за ставку заработной платы. Нагрузка ниже или выше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы может быть установлена только с письменного согласия работника. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с письменного согласия обеих сторон (п. 2.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики.), кроме случаев сокращения(закрытия) классов, а также наполняемости классов.

2.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год

устанавливается администрацией учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа до ухода работника в отпуск, о чем последний знакомится в письменной форме (п. 2.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики).

2.9. 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, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.11. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на это период для выполнения другими педагогами.

2.12. О предстоящих изменениях режима работы, графиков работы (сменности), объема учебной нагрузки (педагогической работы), продолжительности рабочего времени и других организационных изменениях, определенных сторонами трудовых отношений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (п.4.5 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Удмуртской Республики гг.).

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.14. Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза работников народного образования и науки, по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.15. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, представлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.16. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи (ст. 179 Трудовой кодекс Российской Федерации).

2.17. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока (2 месяца), выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.18. Обеспечить 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.

2.19. Профсоюз обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную службу занятости.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению, что:

3.1. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации), для других категорий работников продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса).

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха в учреждениях устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием уроков, факультативов, индивидуально-групповых занятий, кружков и секций, графиком работы (сменности) и графиком отпусков, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (п. 4.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики)

3.3. В коллективном договоре устанавливается продолжительность рабочей недели:

3.3.1. Для работников школы устанавливается следующая продолжительность рабочей недели:

Для педагогических работников	6 рабочих дней с одним выходным днём – воскресенье, в соответствии с учебной нагрузкой и учётом положений п. 3.4. настоящего договора.
Для административных работников, чьи обязанности связаны с организацией учебно-воспитательного процесса, для заведующего административно-хозяйственной работой, для вспомогательного персонала (лаборанты), для рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту обслуживающего персонала (на 1 ставку),	6 рабочих дней с одним выходным днём – воскресенье, 40-часовая рабочая неделя для мужчин, 36-часовая рабочая неделя для женщин.
для библиотекаря (на 0.5 ставки)	6 рабочих дней с одним выходным днём – воскресенье, 3 - часовая рабочая неделя

Для воспитателя группы продлённого дня (на 1 ставку)	6 рабочих дней с одним выходным днем – воскресенье, 30 - часовая рабочая неделя
Для педагога - психолога (на 0.5 ставки)	6 рабочих дней с одним выходным днём – воскресенье, 3 - часовая рабочая неделя
Для учителя-логопеда (на 1 ставку)	6 рабочих дней с одним выходным – воскресенье, 4 - часовая рабочая неделя.
Для мастера производственного обучения (0,5 ставки)	6 рабочих дней с одним выходным днём – воскресенье, 3,5 - часовая рабочая неделя
Для системного администратора (на 0,75 ставки)	6 рабочих дней с одним выходным – воскресенье, 7 - часовая рабочая неделя.
Для преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности (на 0.5 ставки)	6 рабочих дней с одним выходным днём – воскресенье, 3,5 - часовая рабочая неделя.
Для сторожа (на 1,2 ставки для мужчин, на 1,3 ставки для женщин)	По графику

3.3.2. **Режим ненормированного рабочего дня** - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности для заместителя руководителя по административно-хозяйственной части.

3.3.3. Продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается

Для педагогических работников	В соответствии с расписанием уроков (занятий)
Для административных работников, чьи обязанности связаны с организацией учебно-воспитательного процесса	В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке
Для заведующего административно-хозяйственной частью, библиотекаря, для младшего обслуживающего персонала	начало и окончание работы, перерывы в работе определяются правилами внутреннего распорядка и графиком работы, утвержденным директором школы, согласованным с профсоюзным комитетом

3.3.4. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленный для соответствующей категории работников.

3.3.5. Рабочее время сторожей определяется в соответствии с условиями работы школы и невозможностью соблюдения установленной для данной категории работников

ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени вводится суммированный учет рабочего времени для сторожей. Учетный период устанавливается – один год. (ст.104 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.3.6. Рабочее время педагогических работников исчисляется в астрономических часах. Короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями), являются рабочим временем учителя (педагога дополнительного образования и других педагогических работников).

3.3.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а так же другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.8. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящих Особенности (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

3.3.9. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

3.3.10. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.3.11. Преподаватели организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

3.3.12. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации (п. 4.8. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики).

3.3.13. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

3.3.14. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся и воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы.

3.3.15. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, не допускается. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой дополнительной работы за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Срок, в течение которого работник будет выполнять порученную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются распоряжением работодателя с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (п. 4.8. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики).

3.3.16. Составление расписания уроков и учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогов. Учителям, по возможности, предоставляется один день в неделю для методической работы и повышения квалификации (п. 4.4 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики.). –

3.4. Часы, свободные от:

- проведения уроков (занятий);
- дежурства по школе;
- мероприятий, предусмотренных планом работы в связи с исполнением педагогами функций и обязанностей по классному руководству и воспитанию обучающихся;
- участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы учреждения и органов управления образованием (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) педагог вправе использовать по собственному усмотрению для осуществления должностных обязанностей (п. 4.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075 г. "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников").

3.5. График отпусков работников школы составляется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала календарного года.

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

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

3.5.1. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (п. 4.10. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики.).

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

- за работу с вредными условиями труда не менее 7 дней;
- за специфику работы: учителям удмуртского языка и литературы 15%, учителю-логопеду 20%.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № _____ коллективного договора.

3.5.3. Работникам школы, которым установлен режим ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня. (п.3. Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счёт средств федерального бюджета, утвержденных постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884).

Работодатель обеспечивает учет рабочего времени, отработанного по его распоряжению работниками, пользующимися дополнительными отпусками за работу в режиме ненормированного рабочего дня (п. 4.14 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики.).

3.5.4. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы по соглашению сторон может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

3.5.5. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков (п. 4.12. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики.).

3.5.6. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

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

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

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

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.6. При наличии финансовых возможностей, при производственной необходимости, а также при возможности работодателя обеспечить работника работой, предусмотренной трудовым договором (либо другой работой по письменному согласию работника), часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника по распоряжению работодателя может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации; п. 4.11. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики)

3.7. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемены), кроме перерывов, когда работники осуществляют дежурство по школе. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.8. Дежурство педагогических работников по школе должно начинаться не позднее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

3.9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.9.1. 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.

3.9.2. 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.

3.9.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в данном учреждении системой оплаты труда.

4.2. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:

4.2.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (осуществление функций классного руководителя, проверку тетрадей, заведование кабинетами, руководство предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями, выполнение обязанностей мастера, проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся, за работу с учебниками-библиотечного фонда и др.), определяются

Положением об оплате труда работников школы.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, устанавливаются работнику руководителем учреждения по соглашению сторон на основании Положения об оплате труда работников школы (п. 3.4.1 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики.).

4.2.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации) сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством. Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливается по результатам аттестации их рабочих мест (условий труда). При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью (п. 3.4.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики).

4.2.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих и поощрительных выплат, выплат социального характера определяются Положением об оплате труда работников школы.

Заместители директора школы, руководители предметных областей, председатель ПК представляют на рассмотрение комиссии по распределению ФОТ аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат (п. 3.4.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской-Республики).

4.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (п. 3.5 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Удмуртской Республики).

4.4. Зарботная плата выплачивается 09 и 23 числа ежемесячно.

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.

Зарботная плата и другие выплаты перечисляются работнику перечислением суммы денег на личный счёт работника в банке.

В случае несвоевременного перечисления денежных средств работник обязан незамедлительно сообщить об этом работодателю.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения (п. 3.6 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртская Республика).

4.5. 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 не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (п. 3.7 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртская

Республика

4.6. Оплата труда работников, в случае неявки сменяющего работника, осуществляется согласно действующему законодательству (п. 3.8.1 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртская Республика.).

4.7. Оплата труда работникам, заменяющим отсутствующих, производится в соответствии с квалификацией заменяющего работника (п. 3.8.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики.).

4.8. Педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, организация образовательного процесса в которых осуществляется за счет средств регионального и местного бюджета, являющимся молодыми специалистами, на период первых 5 лет работы по специальности оплата труда производится с применением повышающего коэффициента специфики работы учреждения. (п. 3.8.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики)

4.9. Надбавка к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетное звание (нагрудный знак) "Почетный работник", почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" (преподаватель, тренер и др.) и (или) государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования, культуры, физической культуры и спорта устанавливается к должностному окладу, определенному в зависимости от размера занимаемой ставки (должности) на основании Положения об оплате труда работников школы. (п. 3.8.4 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики).

4.10. Размер доплаты к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук, устанавливаются в размерах, предусмотренных действующей системой оплаты труда. В случае занятия менее или более одной штатной единицы доплата производится пропорционального размеру занимаемой ставки (п. 3.8.5 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики.).

4.11. Время простоя по вине работодателя и по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере средней заработной платы работника (п. 3.8.6 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики).

4.12. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если 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. (п. 3.8.7 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики)

4.13. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения отраслевого, регионального и территориального соглашений, коллективного договора образовательного учреждения по вине работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата, рассчитанная пропорционально времени забастовки.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в

размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя (п. 3.8.8 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики).

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

4.15. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 7 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.16. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

4.18. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). *Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 6 к коллективному договору.*

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

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1. Педагогическим работникам (в том числе руководящим, деятельность которых связана с образовательным процессом), осуществляющим педагогическую работу на условиях совместительства или внутреннего совмещения, независимо от нахождения их в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, независимо от объема учебной нагрузки, выплачивается надбавка по аттестации на высшую категорию.

5.2. За педагогическими работниками образовательных учреждений (организаций), участвующими в проведении единого государственного экзамена и государственной

(итоговой) аттестации в новой форме в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена и государственной (итоговой) аттестации в новой форме, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (п. 6.1.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики).

5.3. Педагогическим работникам по их заявлению предоставляется через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы отпуск продолжительностью до одного года на основании соответствующего школьного положения (статья 335 ТК РФ).

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

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

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

5.3.4. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

5.3.5. Годичный отпуск входит в непрерывный педагогический стаж работы.

5.4. Работники учреждений образования в случае болезни имеют право в течение года на три дня неоплачиваемого отпуска, который предоставляется по личному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания. (п. 6.1.5 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики.).

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

- 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, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- для сопровождения детей-первоклассников — 7 дней;
- в связи с выпуском из среднего ОУ — 1 день;
- для посещения лечебных учреждений при наличии направлений с медицинским заключением — 3 дня;
- работнику, имеющему 2 или более детей до 14 лет, ребёнка-инвалида до 18 лет, одинокой матери (отцу), имеющему ребёнка до 14 лет — 14 дней;
- работникам, имеющим КРС, на пастушество - 2 дня.

5.6. В целях социальной защиты работников учреждения, в пределах отпущенных средств, работодатель обязуется:

5.6.1. Предоставлять работникам учреждения оплачиваемые свободные от работы дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - 3 дня;
- бракосочетание детей - 1 день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - 3 дня;

- переезд на новое место жительства – 1 день;
- проводы детей на службу в армию - 2 день;
- проводы детей: в 1 класс в школу 1 сентября, в 11 класс в день последнего звонка – 1 день.
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня; при рождении ребенка в семье - 3 дня
- в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65) - 1 день;
- работающим пенсионерам по старости - 3 дня;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 10 дней;
- работающим инвалидам - 5 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 14 дней и активным членам профкома - 7 дней;
- не допускать сокращения двух работников из одной семьи;
- работникам, активно участвовавшим в общественной жизни села и школы - 4 дня;
- младшему обслуживающему персоналу, подменившему отсутствующего (по табелям учета выхода на работу);

5.6.2. В случае работы без больничного листа всем работникам учреждения в течение календарного года предоставляется 3 календарных дня отдыха к отпуску.

5.6.3. За уборку в рекреационных помещениях (туалеты) в течение календарного года предоставляется 3 календарных дня отдыха к отпуску.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней (п. 6.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики.).

5.7. Работники учреждения, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными путевками в санаторий с учетом личных заявлений в пределах количества путевок, выделенных учреждению. Для установления очередности при предоставлении путевок работникам создается комиссия, в состав которой включается представитель выборного профсоюзного органа учреждения образования (п. 6.4 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики.).

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

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. 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.

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

5.9.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере за счет средств работодателя.

5.9.4. 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.

5.10. Профсоюз обязуется:

5.10.1. Оказывать содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

5.10.2. Вести учет среди членов профсоюза о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной поддержки.

5.10.3. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования, содействовать решению вопросов санаторного курортного оздоровления.

5.10.4. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

5.10.5. Осуществлять общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

6. ОХРАНА ТРУДА. УСЛОВИЯ ТРУДА

6.1. Администрация учреждения:

6.1.1. Обеспечивает право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и профзаболевания работников (ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.2. Заключает ежегодно Соглашение по охране труда, по улучшению условий труда работников коллектива.

6.1.3. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.4. Обеспечивает контроль соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.5. Создает в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены профкома (ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.6. Знакомит под роспись каждого работника, в том числе вновь принятого на работу, с инструкциями по технике безопасности, охране труда и соблюдении санитарно-гигиенического режима на рабочем месте, в учреждении.

6.1.7. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.8. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № коллективного договора.

6.1.9. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.10. Обеспечивает бесплатное прохождение работниками обязательных профилактических, медицинских осмотров, обследований и прививок в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда и здоровья граждан (ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 7.4.6. Территориального отраслевого

соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики).

6.1.11. Осуществляет перед началом учебного года проверки состояния охраны труда, техники безопасности и подготовки учреждения к занятиям.

6.1.12. Обеспечивает проверку сопротивления заземляющих устройств, сопротивления изоляции проводов и исправности электрооборудования в сроки, установленные нормативными документами.

6.1.13. Выделяет средства на охрану труда в размере не менее 0,2% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг. Работники не финансируют расходы по охране труда (п. 7.4.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики.).

6.1.14. Один раз в год (до 30 декабря) информирует коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечения и отдыха.

6.1.15 Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.2. Стороны пришли к соглашению, что **профсоюзный комитет:**

6.2.1. Осуществляет общественный контроль за выполнением законодательства и соглашения по охране труда, экологии, коллективного договора, соглашения по охране труда в коллективе, условий трудовых договоров (контрактов) в части охраны труда и здоровья членов коллектива, установления льгот и выплат компенсаций за тяжелые и вредные условия труда (ст. 25 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п. 7.5.6 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики).

6.2.2. Участвует в расследовании несчастных случаев с работниками учреждения в соответствии со ст.227-231 Трудового кодекса Российской Федерации (п. 7.5.5 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики).

6.2.3. Избирает и организует работу уполномоченного (доверенное лицо) от профсоюза по охране труда и включает его в состав комиссии по охране труда (п. 7.5.4 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики). Обеспечивает организацию деятельности совместных комитетов (комиссий по охране труда).

6.2.4. Стороны могут предусматривать доплаты уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда профсоюзных комитетов за выполнение возложенных на них обязанностей (п.7.7 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики.).

6.2.5. Разрабатывает самостоятельный раздел коллективного договора по охране труда и ежегодно принимаемое соглашение по охране труда.

6.2.6. Участвуют в работе по аттестации рабочих мест по условиям труда.

6.3. **Работники обязуются:**

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой

ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время среднего заработка.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету школы бесплатные необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением для работы самого комитета и для проведения собраний работников, оргтехнику и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет (п. 8.4.1 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики).

7.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений. Задержка перечисления средств не допускается (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, перечисляя на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы в размере 1%.

Работодатели, заключившие коллективные договоры или на которых распространяется действие отраслевых соглашений, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, установленных коллективным договором, отраслевым соглашением (п. 8.4.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики).

7.4. Члены выборных профсоюзных органов на время участия в работе пленумов, президиумов, совещаний, семинаров, проводимых профсоюзом, освобождаются от производственной работы, но не более 36 рабочих часов в год, с сохранением среднего заработка, исчисляемой в установленном законом порядке (п. 8 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики).

7.5. Устанавливается доплата в размере от 10-30 % должностного оклада работника, избранному председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации; п. 8 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики).

7.6. Работодатель своевременно рассматривает обращения, заявления, требования и предложения профсоюзного комитета и в случае их отклонения дает мотивированный ответ, предоставляет профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросу условий труда, заработной платы, социальных гарантий (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 17 Закона

профсоюзах»).

7.7. Члены выборного органа профсоюза включают своих представителей в состав управляющих, наблюдательных советов, комиссий учреждения по аттестации работников, охране труда, социальному страхованию, по изменению статуса, типовой организационно-правовой формы образовательного учреждения и других коллегиальных органов учреждения (п. 8.4.1 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики).

7.8. Работники, члены профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без учета мнения профсоюзного органа, в который избраны; руководители профсоюзных органов (председатель и заместитель председателя) — без учета мнения профкома профсоюза (п. 8.5.1 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики.).

7.9. Увольнение по инициативе работодателя, изменение определенных сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих, поощрительных и других выплат) работника, входящего в состав профсоюзных органов, допускается в установленном законом порядке по предварительному согласию профсоюзного органа, членом которого он является. Увольнение по указанным основаниям председателем первичных профсоюзных организаций учреждений допускается только с согласия вышестоящего профсоюзного органа — профкома профсоюза.

После окончания выборных полномочий в течение 2-х лет увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов (председатель и заместитель), допускается помимо общего порядка увольнения только по предварительному согласию вышестоящего органа, кроме случаев ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения (п. 8.5.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики.).

7.10. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации» подтвержденной результатами аттестации (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации) производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.11. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью (ст. 9, 378 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.12. Работодатель рассматривает с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, следующие локальные акты:

- о графике отпусков;
- о режиме работы (рабочего времени) всех категорий работников;
- об установлении и изменениях объема учебной нагрузки (тарификации);
- об установлении, отмене надбавок и доплат, а также изменении их размеров;
- о распределении выплат стимулирующего характера и использовании фонда экономии заработной платы;
- о должностных обязанностях работников;
- об утверждении правил внутреннего трудового распорядка;
- о привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- проекты иных документов и локальных актов, затрагивающих социально-

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет учреждения берет на себя следующие обязательства:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социальным трудовым вопросам в соответствии с Федеральными Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации, Отраслевыми Соглашениями федерального, областного, городского уровня.

8.2. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в учреждении, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.

8.3. Доводить до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах, о работе профорганов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий работников образования.

8.4. Оказывать бесплатную консультационную, юридическую помощь и защиту членов профсоюза, по вопросам оплаты труда, исполнения трудового законодательства, социальных гарантий.

8.5. Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателями (их представителями) трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений;
- за предоставлением работодателями (их представителями) работникам социальных гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда, экономии фонда заработной платы и т.д.;
- за соблюдением прав и интересов педагогических и руководящих работников-членов профсоюза при их профессиональной переподготовке, повышении квалификации, аттестации;
- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения в них записей;
- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков с оплатой;
- за обеспечением безопасных условий и охраны труда;
- за соблюдением других социально-трудовых вопросов (п. 9.4 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики).

8.6. Обеспечивать членов профсоюза подарками на новогодние праздники, частичной оплатой за счет средств профсоюза.

8.7. Совместно с администрацией ходатайствовать об улучшении жилищных условий работникам ОУ, об оздоровлении работающих и их детей, участвовать в организации празднования Дня учителя (при наличии средств).

8.8. Выделять финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, кража, смерть близких родственников, пожар и т.д.) (п. 9.7 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования Удмуртской Республики).

8.9. Осуществлять связь с членами профсоюза — ветеранами, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет.

8.10. Ежегодно отчитываться о своей работе перед членами профсоюза.

8.11. За активное участие в деятельности Профсоюза члены профсоюза решают

профкома могут отмечаться следующими видами поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетными грамотами и другими знаками отличия в профсоюзе (ст. 11 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно.

9.2. Ход и промежуточные результаты выполнения коллективного договора рассматриваются один раз в год.

9.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора (контракта) с руководителем учреждения.

9.4. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.5. В течение срока, действия коллективного договора стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию трудовых конфликтов, возникающих в области социальных и экономических отношений.

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

9.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
2. Соглашение по охране труда (Приложение № 2);
3. Приложение к соглашению по охране труда с перечнем профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами;
4. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для представления им ежегодно дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 4);
5. Форма трудового договора с работником (Приложение № 5);
6. Размеры установленных надбавок за интенсивность и высокие результаты труда (Приложение № 6 к Положению об оплате труда работников).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Мукшинская средняя общеобразовательная школа

ПРИНЯТО

Решением общего собрания трудового
коллектива МБОУ Мукшинская СОШ
04 июля 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Приказ № 47 от 04 июля 2019 года



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУ МУКШИНСКАЯ СОШ**

1. Общие положения.

«Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ).

Правила внутреннего распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе. Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу и увольнение с работы заместителей руководителя, учителей, воспитателей, других педагогических работников, рабочих, служащих, обслуживающего персонала школы осуществляется директором школы, а директора школы — районным отделом образования. Приказ объявляется работнику в 3-хдневный срок с момента подписания договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по школе.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, 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;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования или прекращения 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске к осуществлению педагогической деятельности для лиц имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности и или, уголовно преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям.

2.5. При приеме работника по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) ознакомить с Уставом школы и коллективным договором;
- б) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном законодательством порядке.

В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификационной профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело работника и личная карточка Т-2 хранятся в школе, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.9. Перевод работника на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до 1 месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать 1 месяца в течение календарного года.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только на основаниях, предусмотренных законодательством.

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменении



условий труда работника: системы оплаты труда, льгот, режима работы, объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного дня, установления или отмена дополнительных видов работы (классного заведования кабинетом, мастерским и т.д.), совмещения профессии, а также других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не менее чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник согласен на продолжение в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п.7 ТК РФ.

Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников производится при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. При сокращении штата работников организации проводится руководителем опрос мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п.2 ТК РФ.

Увольнение с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено в связи с «недостаточной квалификацией, неудовлетворительными результатами аттестации» (ст. 81, п.3; подп. «б» ТК РФ, и за неисполнение работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п.5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

В день увольнения администрация школы производит с увольняемым полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку и документ о прохождении аттестации.

О причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с требованиями законодательства и со ссылкой на статью и пункт Закона. Днем увольнения считается последний день работы.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

Лица педагогической деятельности не допускаются или имевшие 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, оказавшую медицинскую 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, а также против общественной безопасности, за исключением предусмотренных ч. 3 ст. 331 трудового кодекса РФ; имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части.

3. Обязанности работников

Работники школы обязаны:

честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: своевременно и точно исполнять распоряжения администрации; профессионально, не реже одного раза в течение 3-х лет, объемом 108 часов, повышать профессиональную квалификацию;

- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту общественных местах, соблюдать педагогическую этику;
 - полностью соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
 - беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воду, воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу;
 - ежегодно в установленные сроки проходить периодические медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.
- 3.2. Содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.
- 3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 3.5. Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.
- 3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей (работ), которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных характеристик справочников и нормативных документов.

Учитель обязан:

- 3.7. Со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
- 3.9. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.
- 3.10. К 1 сентября иметь рабочий функциональный план работы по каждому предмету и работ в течение всего учебного года, который рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается заместителем директора по УВР и утверждается директором школы.
- 3.11. Выполнять распоряжения учебной части точно в срок.
- 3.12. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.
- 3.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.
- 3.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее 4-х раз за учебный год, классные родительские собрания.
- 3.15. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку выставленных оценок в дневниках учащихся.
- 3.16. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы,
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними,
 - удалять учащегося с уроков;
 - курить в помещениях и на территории школы.

осторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и
ения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий)
ается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.
о время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим
икам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.
дминистрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников

случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой
ности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок
ной нетрудоспособности в 1-й день выхода на работу.

помещениях школы запрещается:

одевание в верхней одежде и головных уборах;

громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников образования.

ные права работников образования определены:

Ф (ст 21, 52, 53, 64, 65, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255,
82, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);

еральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 46, 47, 48, 49, 52)

огические работники имеют право:

ждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

избранным в Совет школы;

тать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

щипать свою профессиональную честь и достоинство.

вободно выбирать методiku обучения и воспитания, учебные пособия и материалы,

ики в соответствии с учебной программой утвержденной в школе, методы оценки

й обучающихся;

Проходить аттестацию на добровольной основе на первую или высшую
фикационную категорию.

Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже 1 раза в 10 лет при
рывной педагогической работе использовать длительный, до 1 года, отпуск с
нением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться
одным отпуском в размере 56 календарных дней.

Повышать свою педагогическую квалификацию не реже 1 раза в 3 года за счет
тв работодателя.

Подвернуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального
ения или Устава школы только по жалобе, данной в письменной форме, копия
ой должна быть передана педагогическому работнику.

Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ,
директором, а также коллективным договором школы.

5. Обязанности администрации

министрация школы обязана:

Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый
тник по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником
деленное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком
ты, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на
ующий учебный год.

Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние
ещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования,
ичие необходимых в работе материалов.

- 5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату 2 раза в месяц в установленные сроки. Установить сроки выплаты заработной платы 9 и 23 числа каждого месяца.
- 5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 5.6. Соблюдать законодательства о труде, улучшать условия труда сотрудников учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурство во вне рабочее время.
- 5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
- 5.12. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.
- 5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. Основные права администрации.

Директор школы имеет право:

- 6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.
- 6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.
- 6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе разрядной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение об оплате труда работников МБОУ Мукшицкая СОШ».
- 6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- 6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками школы. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.
- 6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 6.11. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.
- 6.12. Назначать классных руководителей, председателей МО, секретаря педагогического совета.

решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности школы.

7. Рабочее время и его использование.

Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного определяется графиком работы, исходящим из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже за один месяц до их введения в действие.

Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может выполняться только в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурство во вне рабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, если это не нарушает нормального режима работы.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

Учебная нагрузка педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственно в течение года и объем учебной нагрузки;

полная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

уровень учебной нагрузки у педагогического работника должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если это не уменьшает количество классов или количество часов по учебному плану, учебной нагрузке.

Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется 1 дополнительный рабочий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство начинается в 8.10 за 20 минут до начала занятий и заканчивается в 15.30.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не считая времени с очередным отпуском, является рабочим временем педагога. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в свободное время, не превышающую их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в свободное время установленного им рабочего времени.

Общие собрания, заседания педагогического совета и занятия школьных педагогических объединений не должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - не более 1,5 минут до 1,5 часа.

8. Поощрения за успехи в работе.

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценными подарками;
- награждение почетными грамотами;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденами и медалями РФ.

Поощрения применяются администрацией школы.

Поощрения применяются приказом директора и доводятся до сведения коллектива. Запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленного ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

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

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только в поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые в его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (запрещена педагогическая деятельность, защита интересов учащихся) (ст. 48, 52 закона ФЗ «Об образовании в РФ»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни или отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее 6(шести) месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание конкретного нарушения трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику, под расписку, в трехдневный срок со дня подписания.

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


9.6. «Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст. 194 ТК РФ).

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

однократного невыполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п.5. ТК РФ);
опула, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин больше 4-х часов в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст. 81 ТК РФ);
вершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, в том числе, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на рассмотрение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ);
однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81, п. 10 ТК РФ);
торного в течение 1 года нарушения Устава школы (ст. 336 п.1 ТК РФ),
Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (с. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

Правила внутреннего трудового распорядка работы школы
являются едиными и обязательными, исполняются всеми работниками школы без
исключения,
контроль над соблюдением правил возложен
на администрацию школы и профсоюзный комитет.

«Согласовано»

Председатель Профсоюзного комитета
 Т.М.Вахрушева

«10» января 2020 года

«Утверждаю»

Директор МБОУ Мукшинская СОШ
 Ю.А. Ардашев

«10» января 2020 года



Соглашение по охране труда

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Мукшинская средняя общеобразовательная школа (далее Школа).

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с советом трудового коллектива.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно ответственным по охране труда и технике безопасности Аввакумовым И.В. и Профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить Профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

1. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный за исполнение
1. Организационные мероприятия		
1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	При поступлении на работу	Ардашев Ю.А.- директор школы
1.2. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»	1 раз в полгода	Аввакумов И.В.- ответственный за охрану труда и ТБ
1.3. Обеспечение Школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	При введении новых нормативно-правовых актов	Аввакумов И.В.- ответственный за охрану труда и ТБ
1.4. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные	август	Адисанова В.В. - завхоз Аввакумов И.В.- ответственный за охрану труда и ТБ

<p>требования безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества; 		
1.5. Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим	Вновь принятых работников	Аввакумов И.В. ответственный охрану труда и
1.6. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников Школы	Вновь принятых работников	Аввакумов И.В. ответственный охрану труда и
1.7. Проведение специальной оценки условий труда на объектах	В течение года	Ардашев Ю.А. директор школ
2. Технические мероприятия		
2.1. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, и на территории	В течение года	Адисанова В. В. завхоз
2.2. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем на соответствие безопасной эксплуатации	Август	Адисанова В. В. завхоз
2.3. Модернизация оборудования на рабочих местах с целью снижения допустимых механических колебаний и излучений	В течение года	Ардашев Ю.А. директор школ
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ, приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.10.2008 года № 541н, от 12.08.2008 года №416н, от 22.06.2009 года №357н	3 квартал	Адисанова В.В. завхоз
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с приказам Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122н	3 квартал	Адисанова В.В. завхоз
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Постоянно	Адисанова В.В. завхоз

ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ Мукшинская СОШ.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, обуви их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих обезвреживающих средств.

1. НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ Мукшинская СОШ

Наименование профессий и должностей	Примечания	
	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты (Приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 09.12.2014 года № 997н, от 12.08.2008 года №416н, от 22.06.2009 года №357н)	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
Водитель автобуса	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
Вредоубыток	Наушники противозвучные	До износа
	Жилет сигнальный 2 класса защиты	До износа
Ворник	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
Библиотекарь	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
Обучающий в мастерской	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
Помощник	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
	Перчатки с точечным покрытием	до износа
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
Помощник по мойке	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

		механических воздействий	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	5 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	10 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
10	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
11	Тракторист	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Наушники противошумные	До износа
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	До износа

2. НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств (Постановление Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 года № 1122н, приказ Минтруда России от 07.02.2013 года № 48н)	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
	1. Защитные средства:		
1	Средства гидрофобного действия) отталкивающие влагу, сушащее кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелоче-масляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100мл
	2. Очищающие средства:		
2.	Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

3	Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
---	---	---	---

3. ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Водитель автобуса	1
2	Гардеробщик	1
3	Дворник	1
4	Мойщик посуды (посудомойщица)	1
5	Повар	1
6	Рабочий по комплексному обслуживанию здания и рабочий по ремонту здания	6
7	Сторож (вахтер)	2
8	Тракторист	1

**Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
МБОУ Мукшинская СОШ**

**Перечень
работников образовательных организаций, учреждений, занятых
на тяжелых работах, работах с вредными и/или
опасными и иными особыми условиями труда**

Директор школы 4% оклада (должностного оклада).
Исследовательский администратор 4% оклада (должностного оклада).
Товара 4 % оклада (должностного оклада).
Дворник 4% оклада (должностного оклада).
Рабочие по комплексному обслуживанию зданий 4 % оклада (должностного оклада).
Рабочие по обслуживанию и ремонту зданий 4% оклада (должностного оклада).
Водитель автобуса 4% оклада (должностного оклада).
Графторист 4% оклада (должностного оклада).

Директор школы:



Ю.А. Ардашев

Ферма

Трудовой договор № _____

Д. Мукши

" " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мукшинская средняя общеобразовательная школа (МБОУ Мукшинская СОШ) в лице директора школы Ардашева Юрия Анатольевича, действующего на основании Устава Школы, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по учителю, а работник обязуется лично выполнять работу, которую предоставляет работодатель.
2. Работник принимается на работу: МБОУ Мукшинская СОШ.
3. Работа у работодателя является для работника: _____
4. Настоящий трудовой договор заключается на: _____
6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____
7. Дата начала работы _____
8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:
 - а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
 - б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
 - г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации; настоящим трудовым договором.
10. Работник обязан:
 - а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом I настоящего трудового договора;
 - б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - в) соблюдать трудовую дисциплину;
 - г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
 - д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:
 - а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
 - б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
 - д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.
12. Работодатель обязан:
 - а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
 - б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
 - г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные

сроки;

- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы 10180,00 рублей в месяц;

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

V. Рабочее время и время отдыха

15. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени 7 часов в неделю

16. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск за проработанное время в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

17. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Работник имеет право на дополнительное страхование.

19. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указанные в приложениях к настоящему трудовому договору): коммунальные выплаты.

VII. Иные условия трудового договора

20. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

21. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

22. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

23. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, изменению законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

24. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудового договора, заключаемого для выполнения определенной работы) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращением штата работников), работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

26. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

27. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

28. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

БОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
БОУ Мукшинская СОШ (наименование организации) 102, УР, Якшур-Бодьинский район, Д. Мукши, Советская, 9 (место нахождения) ИН 1824003467 Директор школы: _____ Ю.А. Ардашев (подпись) (ф.и.о.)	(ф.и.о.) _____ Адрес места жительства _____ Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____ дата выдачи " _____ " _____ г. (подпись) _____

**Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
МБОУ Мукшинская СОШ**

**Размер установления надбавки
за интенсивность и высокие результаты работы
для должностей, отнесенных по ПКГ и должностей, отнесенных по ЕТКС**

Настоящее приложение разработано в целях материального стимулирования работников Школы, (включая руководителя и его заместителя) в конечных результатах своего труда, повышению ответственности, качественного выполнения планов и заданий, исходя из задач, стоящих перед коллективом. При разработке порядка предусмотрен дифференцированный подход к определению размеров выплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, за которые им установлены ставки заработной платы, оклады (должностные оклады), стимулирующий фактор доплат и надбавок, учитывая, что при установлении надбавок, квалификация работников и сложность выполняемой работы учитывается при определении оплаты труда согласно присвоенных тарифных разрядов. Выплаты стимулирующего характера, установленные настоящим Приложением устанавливаются сроком на 1 год, осуществляются ежемесячно.

I. Размеры установления за интенсивность и высокие результаты работы работникам Школы (включая руководителя и его заместителей)

Работникам образовательных организаций выплачивается надбавка за наличие знака Почетный работник общего образования и Отличника народного просвещения до 10 % оклада (должностного оклада).

Директору и заместителям:

За интенсивность и высокие результаты труда:

Должностному лицу, ответственному за подвоз учащихся к месту учебы и обратно, а также к месту проведения республиканских мероприятий и обратно 25 % оклада (должностного оклада).

За организацию работы по ГО, ЧС и антитеррору 50 % оклада (должностного оклада).

За подготовку и редактирование материалов на сайт учреждения 10 % оклада (должностного оклада).

За делопроизводство и сохранность денежных средств (если нет делопроизводителя), составление меню-требование и охрану труда 32 % оклада (должностного оклада).

За организацию профессиональной подготовки учащихся 10 % оклада (должностного оклада).

За организацию производительного труда учащихся 22 % оклада (должностного оклада).

За участие в республиканских и во Всероссийских фестивалях, конкурсах, олимпиадах, выставках, форумах, соревнованиях и других мероприятиях 30 % оклада (должностного оклада).

За организацию и проведение районной спартакиады и других обще- районных массовых мероприятий 30 % оклада (должностного оклада).

Заведующему хозяйством за интенсивность и высокие результаты труда 100 % оклада (должностного оклада).

- за интенсивность и высокие результаты труда:

- учителям за разработанные и защищенные авторские программы и технологии утвержденные методическим советом 10 % оклада (должностного оклада);
- за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) 5 % оклада (должностного оклада);
- ответственным за обслуживание информатизации школы, за работу в сети Интернет электронной почты и локальной сети 15, 25, 30, 46 % оклада (должностного оклада);
- за подготовку и редактирование материалов на сайт учреждения 5 % оклада (должностного оклада);
- за подготовку учащихся к единому государственному экзамену 10 % оклада (должностного оклада);
- за особые условия труда логопеда 20 % оклада (должностного оклада);
- за работу в классах с расширенным профильным преподаванием отдельных предметов 15 % оклада (должностного оклада);
- за работу в начальных классах повышенного уровня преподавания ведущим учителям учителям иностранного языка 15 % оклада (должностного оклада);
- за напряженность и интенсивность труда педагогу-организатору и воспитателю групп продленного дня 25 % оклада (должностного оклада);
- за организацию и обеспечение техники безопасности 15 % оклада (должностного оклада);
- за преподавание на дому 20 % оклада (должностного оклада);
- за работу по экспериментальным программам 10 % оклада (должностного оклада);
- за проведение внеклассной работы по физической культуре в зависимости от количества классов-комплектов:
 - 10-19 классов-комплектов 15 % оклада (должностного оклада);
 - библиотекарям или сотрудникам общеобразовательных школ всех типов за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров предусматривается доплата в следующих размерах:
 - при наличии от 200 до 800 экземпляров – 2 % от оклада (должностного оклада);
 - от 800 до 2000 экземпляров – 2 – 5 % оклада (должностного оклада);
 - от 2000 до 3500 экземпляров – 5 – 8 % оклада (должностного оклада);
 - от 3501 до 5000 экземпляров – 8 – 10 % оклада (должностного оклада);
 - от 5001 до 6500 экземпляров – 10 – 13 % оклада (должностного оклада);
 - от 6501 до 8000 экземпляров – 13 – 17 % оклада (должностного оклада);
 - от 8001 до 9500 экземпляров – 17 – 20 % оклада (должностного оклада);
 - свыше 9500 экземпляров – 20 % оклада (должностного оклада);
 - педагогическим работникам учреждения за сопровождение при подвозе детей и охрану жизни и здоровья 40 % оклада (должностного оклада);

Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу:

- секретарию-машинистке, секретарию учебной части, секретарию руководителя:

- за интенсивность труда 65 % оклада (должностного оклада);
- за организацию работы по использованию сети Интернет – 20 % оклада (должностного оклада);
- за ведение личных дел работников, за делопроизводство и сохранность денежных средств 30 % оклада (должностного оклада);
- за размножение методических и учебных материалов к урокам 10 % оклада (должностного оклада);
- за подготовку и редактирование материалов на сайт учреждения 5 % оклада (должностного оклада);

- водителю автобуса и трактористу:

интенсивность труда:

нормированный рабочий день 29 и 100 % оклада (должностного оклада);

интенсивность работы по текущему содержанию и ремонту автомобиля, за проведение

по подготовке автомобиля к техосмотру 11 и 100 % оклада (должностного оклада);

гардеробщицу за интенсивность труда 8,5 % оклада (должностного оклада):

- отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений – 5%

- отсутствие обоснованных жалоб на работу – 2%

- отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардеробную – 1,5%

должностному лицу ответственному за составление меню требование и отчетов по

меню за интенсивность труда 30 % оклада (должностного оклада)

должностному лицу ответственному за выпуск автотранспорта в рейс за интенсивность

а – 10 % оклада (должностного оклада)

должностному лицу ответственному за электрохозяйство и теплотехнику за интенсивность

а – 10 % оклада (должностного оклада);

главному администратору:

обслуживание вычислительной техникой (за каждый работающий компьютер) до 5%

оклада (должностного оклада);

обслуживание информатизации школы, за работу в сети Интернет, электронной почты и

локальной сети до 60 % оклада (должностного оклада).».

Траимкурово, пронумеровано и скреплено печатью



Директор
Т. А. С.

Учебно-методическому и
секретарио-издательскому
руководству

за подписью
за подписью
за подписью
за подписью
за подписью
за подписью
за подписью
за подписью
за подписью
за подписью

подписано