

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 22»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 22»
на 2020 – 2023 годы

Утвержден общим собранием работников МБОУ «ООШ № 22»
Протокол № 3 от 27.04. 2020 года

От работодателя

Директор МБОУ
«ООШ № 22»
И.Р. Минеевой

«27»

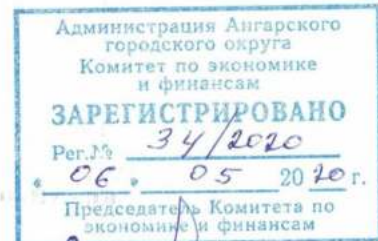


От работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «ООШ № 22»

И.И. Новикова /Новикова О.Ю./

« 27 » 04 2020 г.



И.И. Новикова И.И. Новикова

Содержание

1. Общие положения	3
2. Социальное партнерство	4
3. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	9
4. Оплата и нормирование труда	11
5. Рабочее время и время отдыха.....	14
6. Социальные гарантии и льготы	20
7. Охрана труда и здоровья	23
8. Гарантии профсоюзной деятельности	26
9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.	28

Приложение № 1: Контингент работников, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров.....

Приложение № 2: Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 3: Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска .

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 22»**.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

1.2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.2.2. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – 10-ФЗ).

1.2.3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ).

1.2.4. Правовые акты Иркутской области и администрации Ангарского городского округа, регулирующие трудовые права работников.

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

1.4. Сторонами Коллективного договора являются:

1.4.1. работодатель в лице его представителя – директора Учреждения Минеевой Ирины Розыбаевны (далее – Работодатель), действующей на основании Устава;

1.4.2. работники Учреждения (далее – Работники) в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Новиковой Ольги Юрьевны, действующей на основании Устава Профсоюза; (далее – Выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязан ознакомить с текстом Коллективного договора всех Работников под подпись в течение 10 дней после его подписания.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.11. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.14. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являются приложением к Коллективному договору, принимаются по согласованию с Выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

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

1.17. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течении 3-х лет.

2. Социальное партнерство

2.1. Стороны признают важность социального партнерства и делового сотрудничества, проявления доверия и заинтересованности и в совместной деятельности выступают в качестве равноправных и конструктивных партнеров.

2.2. Стороны обязуются осуществлять социальное партнерство посредством:

2.2.1. Проведения взаимных консультаций (переговоров) по вопросам принятия локальных нормативных актов, обеспечения гарантий трудовых прав Работников Учреждения.

2.2.2. Обсуждения вопросов о работе Учреждения, внесения предложений по его совершенствованию, обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Учреждения.

2.2.3. Участия представительного органа работников и работодателя в работе коллегиальных органов управления Учреждением и в разрешении трудовых споров.

2.2.4. Предоставления работодателем информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре.

2.2.5. Участия сторон в разработке и принятии коллективного договора.

2.3. Стороны утверждают перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение представительного органа работников:

2.3.1. Положение об оплате труда работников.

2.3.2. График рабочего времени работников.

2.3.3. Контингент работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (**Приложение № 1**).

2.3.4. Правила внутреннего трудового распорядка (**Приложение №2**)

2.3.5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (**Приложение №3**)

2.3.6. Инструкции по охране труда по профессиям и должностям, видам работ.

2.3.7. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3.8. Положение об общем собрании работников.

2.3.9. График отпусков.

2.3.10. Иные локальные акты.

2.4. Взаимоотношения Работодателя и Работников учреждения строятся на следующих принципах трудовой этики:

2.4.1. проведение открытой политики на всех этапах работы с Работниками: при отборе, заключении трудового договора, профессиональном и карьерном росте, обучении, выплате заработной платы и компенсаций, применении поощрений, увольнении;

2.4.2. создание условий для профессионального совершенствования Работников и наращивания трудового потенциала;

2.4.3. обеспечение безопасности рабочих мест;

2.4.4. предоставление социальных гарантий;

2.4.5. проявление заботы о бывших работниках, ветеранах Учреждения;

2.4.6. поощрение преемственности (наставничества, передачи передового опыта и т.п.);

2.4.7. поощрение творческой инициативы;

2.4.8. поддержание и дальнейшее развитие сложившихся в Учреждении традиций;

2.4.9. соблюдение всеми Работниками Учреждения норм и правил трудовой этики;

2.4.10. взаимное уважение, сдержанность и тактичность;

2.4.11. недопущение сквернословия, демонстрации плохого настроения коллегам, проявления грубости, несдержанности и агрессии;

2.4.12. создание конструктивных профессиональных отношений с коллегами, руководителями и подчинёнными;

2.4.13. использование рабочего времени только для выполнения своих служебных обязанностей;

2.4.14. поддержание авторитета и положительного имиджа Работников и Учреждения в целом (в высказываниях, отзывах и т.п.);

2.4.15. соблюдение делового стиля в одежде.

2.5. Стороны признают право Работодателя на:

2.5.1. Заключение трудовых договоров, их изменение и расторжение в соответствии с требованиями законодательства.

2.5.2. Поощрение Работников за эффективный и качественный труд.

2.5.3. Требование от Работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения требований и инструкций по охране труда.

2.5.4. Привлечение Работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

2.5.5. Принятие локальных нормативных актов.

2.5.6. Требование обязательного предварительного медицинского осмотра при поступлении на работу.

2.6. Стороны признают право Работников на:

2.6.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в соответствии с требованиями законодательства.

2.6.2. Представление работы в соответствии с условиями трудового договора.

2.6.3. Своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы.

2.6.4. Объединение в профессиональные союзы.

2.6.5. Защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.6.6. Обращение в органы государственной власти, местного самоуправления, в вышестоящие профсоюзные органы.

2.6.7. Обязательное социальное и медицинское страхование.

2.6.8. Прохождение педагогическими Работниками аттестации на первую и высшую квалификационную категорию.

2.7. Стороны признают право Выборного органа первичной профсоюзной организации на:

2.7.1. Участие в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат Работникам Учреждения.

2.7.2. Ознакомление с материалами аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических Работников, являющихся членами Профсоюза.

2.7.3. Учет мнения при рассмотрении вопросов определения (изменения) организационно-штатной структуры образовательной организации.

2.7.4. Реализацию установленных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» прав и гарантий.

2.7.5. Получение от Работодателя информации:

– по социально-трудовым вопросам.

Профсоюзные органы имеют право обсуждать полученную информацию с приглашением представителей работодателей, их объединений (союзов, ассоциаций), органов управления организацией, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

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

– по другим вопросам, предусмотренным Трудовым Кодексом, иными Федеральными законами, учредительными документами Учреждения, Коллективным договором.

2.8. Стороны признают, что обеспечение нормальной жизнедеятельности Учреждения является общей задачей, в связи с чем, принимают на себя следующие обязательства:

2.8.1. Работодатель обязуется:

– своевременно комплектовать Учреждение необходимыми кадрами, обучающимися, оборудованием;

- способствовать внедрению новых методик образовательной деятельности;
- проводить работу по повышению квалификации педагогов;
- обеспечить безопасность условий труда, осуществлять мероприятия, направленные на сохранение и поддержание здоровья Работников;
- один раз в квартал (полугодие) информировать первичную профсоюзную организацию о итогах деятельности Учреждения (в том числе и финансовой);
- своевременно рассматривать просьбы, жалобы, заявления, предложения Работников;
- не препятствовать проведению индивидуальных и коллективных форм защиты социально-трудовых прав и интересов Работников;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, Коллективным договором непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- содействовать работе уполномоченных лиц по охране труда;
- признать первичную профсоюзную организацию полномочным представителем Работников;
- рассматривать акты первичной профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах.

2.8.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования и инструкции по охране труда, другие локальные нормативные акты, действующие в Учреждении;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить предварительные медицинские осмотры при приеме на работу и периодические медицинские осмотры (обследования), в соответствии с требованиями законодательства;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, соблюдать режим экономии при расходовании энергоресурсов и материальных запасов Учреждения;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- быть примером для воспитанников и их родителей.

2.8.3. Выборный орган Первичной профсоюзной организации обязуется:

– Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

– Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

– Осуществлять свою деятельность на основании Положения о первичной профсоюзной организации в соответствии с законодательством.

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

– Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

– Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

– Оказывать поддержку Работодателю в решении задач по нормальному функционированию Учреждения, по соблюдению прав и интересов Работников.

– Предотвращать конфликты в коллективе путём переговоров и достижения компромиссных решений, содействовать разрешению споров, возникающих между Работодателем и Работниками.

– Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических Работников Учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

– Принимать участие в аттестации Работников Учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Учреждения.

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

– Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

– Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам Работников Учреждения.

2.9. Мероприятия и льготы, осуществляемые за счёт средств профсоюзного бюджета, распространяются только на членов профсоюза.

2.10. Особенными праздниками в коллективе Учреждения являются:

– День защиты детей (1 июня);

– День знаний (1 сентября);

– День учителя (5 октября);

– Юбилей Учреждения.

2.11. В целях выявления и пропаганды лучшего профессионального опыта, совершенствования профессионального мастерства, формирования творческого отношения к труду, поощрения наиболее творческих и компетентных Работников, ежегодно проводятся смотры и конкурсы профессионального мастерства.

3. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

3.1. Стороны договорились, что Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

3.2. Трудовой договор – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставлять Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечивать условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату. Работник обязуется лично выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Заключать трудовой договор с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником, один экземпляр под роспись передать Работнику в день его заключения.

3.3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить Работника под роспись с настоящим Коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить Работника под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 главы 10 части 3 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения Работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

3.3.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 главы 10 раздела 3 ТК РФ.

3.3.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между Работником и Работодателем трудового договора.

3.3.6. Своевременно уведомлять Работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) своевременно по соглашению сторон, а также своевременно заключать дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора.

3.3.7. Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей работников в сфере образования (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 года №541Н с изменениями на 31 мая 2011 года), профстандартами по профессиям, утвержденными приказами Минтруда РФ., в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям,

профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.3.8. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.3.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2,3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического Работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 2,3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия Работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени Работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.3.10. Информировать в случае угрозы массового увольнения службу занятости населения, профессиональные союзы не менее, чем за три месяца и совместно разрабатывать меры, направленные на уменьшение численности работников, подлежащих увольнению.

3.3.11. Выплачивать увольняемым работникам учреждений образования выходное пособие в размере среднего месячного заработка при расторжении трудового договора, связанного с ликвидацией учреждения образования, сокращением численности или штата работников, в соответствии со статьей 178 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности 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;
- семейным-при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

3.3.13. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с Работником – членом Профсоюза по инициативе

Работодателя может быть произведено только с учетом мнения Выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3.14. Направлять педагогических Работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 273-ФЗ, статьи 196, 197 ТК РФ).

3.3.15. В случае направления Работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.16. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном статьями 173-176 главы 26 ТК РФ.

3.3.17. Указанные гарантии и компенсации предоставлять Работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение Работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между Работником и Работодателем в письменной форме (статья 177 главы 26 ТК РФ).

3.3.18. Содействовать Работнику, желающему пройти профессиональную подготовку или дополнительное профессиональное образование

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

3.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с Работниками.

4. Оплата и нормы труда

Стороны договорились, что в области оплаты и нормирования труда действуют следующие положения:

4.1. Система оплаты труда Работников Учреждения (включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливается Положением «Об оплате труда работников» разработанного на основании примерного положения, утвержденного постановлением администрации Ангарского городского округа, и принятого Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Система доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования Работников устанавливается Положением «Об оплате труда работников» разработанного на основании примерного положения, утвержденного

постановлением администрации Ангарского городского округа, и принятого Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. В случаях, когда размер оплаты труда Работника зависит от образования, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

При наступлении у Работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.4. Заработная плата выплачивается Работникам Учреждения в денежной форме за первую половину месяца-25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца-10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем производить выплату заработной платы накануне этого дня.

4.5. При выплате заработной платы Работнику вручается расчетный листок, с указанием:

4.5.1. составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

4.5.3. размеров и оснований произведенных удержаний;

4.5.4. общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); выплаты стимулирующего характера.

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. 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% оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Оплата труда сторожей, при работе в ночное время, производится в повышенном размере в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, но не ниже минимального размера, установленного постановлением

Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Повышение оплаты труда за работу в ночное время в Учреждении составляет 35 % должностного оклада (ставки заработной платы) (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время;

4.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, Работник имеет право, в соответствии со статьей 142 ТК РФ, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом Работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.10. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера за профессиональное развитие в размере установленным Положением «Об оплате труда работников МБОУ «ООШ № 22»», разработанного на основании примерного положения, утвержденного постановлением администрации Ангарского городского округа.

4.11. 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, установленного федеральным законом, с начислением на него районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области.

4.12. В случае заключения Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Иркутской области, устанавливающего размер минимальной заработной платы в Иркутской области выше, чем минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Иркутской области.

4.13. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).

4.14. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставлять ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.15. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование Работников Учреждения.

4.16. В период отмены образовательной деятельности по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим

временем педагогических и других Работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.17. Оплачивать время простоя по вине Работодателя, если Работник в письменной форме предупредил о начале простоя, в размере двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя не по вине Работодателя и Работника, (в том числе при временном закрытии образовательных учреждений по инициативе органов управления образованием), если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

4.18. Стороны договорились включать в состав тарификационной комиссии Учреждения представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха педагогических и иных работников Учреждения устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических Работников Учреждения согласно приказа Министерства образования и науки России от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

5.3.1. для воспитателей, старшего воспитателя – 36 часов в неделю;

5.3.2. для педагога – психолога – 36 часов в неделю;

5.3.3. для музыкального руководителя – 24 часа в неделю;

5.3.4. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.4. В соответствии с приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", в дошкольном отделении Учреждения с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни или другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения образования и иными локальными актами.

5.5. В Учреждении используются 2 режима работы воспитателей:

1 режим (при полной укомплектованности штатов и в период адаптации детей раннего возраста)

1 смена с 7.00 до 14.20; 2 смена с 11.40 до 19.00 (ежедневно по 7,2 часа)

2 режим (при наличии вакантных мест, длительном отсутствии работников по болезни)

1 смена с 7.00 до 13.00, 2 смена с 13.00 до 19.00. Догрузка осуществляется за счет отработки на группах выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методическая, подготовительная, организационная работа, участие в методических объединениях, организованных формах методической работы.

5.6. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим Работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.

5.7. Особенности работы по совместительству педагогических Работников регулируются Постановлением Минтруда России от 30.06.2003 N 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», изданном в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 04.04.2003 N 197 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.8. График работы утверждается Работодателем, предусматривает время начала и окончания работы, объявляется Работнику под роспись, отражается в Правилах внутреннего трудового распорядка и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие (Приложение № 2).

5.9. Работник Учреждения обязан приходить на работу за 10 минут до начала смены для подготовки к работе.

5.10. Педагогическим Работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего, Работник заявляет об этом руководителю Учреждения, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

5.11. В течение рабочего дня (смены) предоставлять Работнику перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.12. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.13. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.14. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

5.15. Педагогическим Работникам – воспитателям, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, а обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками в течение рабочего времени.

5.16. Периоды отмены образовательного процесса для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников учреждения, которые привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки).

5.17. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни Работника последний своевременно информирует работодателя и представляет лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.18. Неполное рабочее время – неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет, (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.19. В рабочее время Работникам Учреждения запрещается:

5.19.1. изменять установленный график работы, режим дня обучающихся, воспитанников и расписание образовательной деятельности;

5.19.2. отменять занятия, изменять их продолжительность;

5.19.3. удалять обучающихся, воспитанников с занятий и из помещений групповой ячейки;

5.19.4. отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических Работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

5.19.5. организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;

5.19.6. допускать присутствие в Учреждении посторонних лиц без согласия администрации;

5.19.7. делать замечания по поводу работы педагогическим Работникам в присутствии воспитанников;

5.19.8. курить на территории и в помещениях Учреждения.

5.20. Привлечение Работодателем Работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия Работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

5.22. Привлечение к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, Работников, имеющих детей-инвалидов, а также матерей и

отцов, воспитывающим без супруга (супруги), опекунов (попечителей) детей в возрасте до пяти лет и Работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

5.23. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

5.24. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.25. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, принятых специально для работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

5.26. В случаях, когда в соответствии с решением Правительства РФ выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день (согласно [приказу](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 13.08.2009г. № 588н).

5.27. Привлечение Работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60 ТК РФ.

5.28. Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»)

5.29. Остальным Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.30. Всем Работникам (в том числе работающим на условии совместительства) предоставляются ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 8 календарных дней в соответствии со статьей 14 Закона РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (с изменениями и дополнениями).

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

5.32. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск за отработанный период по заявлению Работника может быть предоставлен:

– женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.33. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

5.36. Продлять или переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

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

5.37. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.38. В случае, если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника, являющегося совместителем, меньше, чем продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска по основному месту работы, предоставлять по письменному заявлению Работника отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.39. В случаях совпадения по времени очередного ежегодного отпуска Работника, совмещающего работу с обучением, с дополнительным ученическим отпуском, переносить очередной ежегодный отпуск на другое время, согласованное с Работником.

5.40. По письменному заявлению Работника предоставлять ему неиспользованные отпуска с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения по инициативе работодателя за виновные действия). При этом днем увольнения считать последний день отпуска.

5.41. При наличии финансовых возможностей в Учреждении часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.42. Работникам Учреждения из числа административно-управленческого персонала с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.101, 116 ТК РФ) продолжительностью, указанной в заключенном с Работником трудовом договоре (но не более 7 календарных дней).

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска утверждается коллективным договором и локальным нормативным актом, принимаемым Работодателем с учетом мнения Выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения, оплата производится из фонда оплаты труда Учреждения (Приложение № 3).

5.43. В соответствии с законодательством ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 7 календарных дней, предоставляются Работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (ст. 116, 117 ТК РФ). Продолжительность такого отпуска устанавливается трудовым договором и Коллективным договором с учетом результатов специальной оценки условий труда, оплата производится из фонда оплаты труда Учреждения.

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

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

5.46. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности Работника, наступившей во время отпуска.

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

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

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года, включается в стаж работы, 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 с последними изменениями от 20 апреля 2010 г. № 253 приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ).

5.49. Стороны договорились, что Работникам Учреждения на основании письменного заявления, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон между работником и работодателем.

5.50. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления Работника в сроки, указанные Работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

– работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

5.51. Предоставлять по заявлению работника длительный отпуск сроком до одного года педагогическим работникам Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления данного отпуска определяются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». Стороны договорились:

5.52. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения; он может быть использован полностью, либо может быть использован частями.

5.53. Очередность и время предоставления длительного отпуска, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, определяются по соглашению сторон.

5.54. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику, работающему в учреждении по основному месту работы, на основании его заявления и оформляется распорядительным актом учреждения.

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

5.56. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

5.57. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

5.58. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.58.1. 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.

5.58.2. Предоставлять Работодателю мотивированное мнение (согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха Работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

5.58.3. Вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

6. Социальные гарантии и льготы

6.1. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных Работникам прав в области социально-трудовых отношений. Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей (ст.164 ТК РФ).

6.2. Стороны пришли к соглашению о том, что гарантии и компенсации Работникам предоставляются в следующих случаях:

6.2.1. при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

6.2.2. при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

6.2.3. при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

6.2.4. по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

6.2.5. при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

6.2.6. при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

6.2.7. в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

6.2.8. в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. 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.

6.3.2. Своевременно и полностью перечислять за Работников страховые взносы в порядке и размерах, определенных законодательством РФ.

6.3.3. Сохранять педагогическим Работникам в течение двух лет размер оплаты труда с учетом присвоенной квалификационной категории, если срок ее действия истек:

6.3.3.1. в период длительной нетрудоспособности;

6.3.3.2. нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

6.3.3.3. в длительном отпуске (до одного года), предоставляемого после осуществления десяти лет педагогической деятельности.

6.3.4. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории

6.3.5. Сохранять педагогическим Работникам размер оплаты труда с учетом присвоенной квалификационной категории в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.3.6. Сохранять за педагогическим Работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении работодателем педагогических работников для профессионального обучения дополнительного профессионального образования или прохождения независимой оценки квалификации. (ст. 187 ТК РФ).

6.3.7. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации предоставлять Работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение Работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между Работником и Работодателем в письменной форме.

6.3.8. Работнику, совмещающему обучение с работой одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации в связи с обучением предоставлять только в образовательном учреждении, где работа является для педагогического Работника основным местом работы.

6.3.9. Представлять ходатайства в орган управления образованием о награждении Работников образовательных учреждений ведомственными знаками отличия.

6.3.10. Освобождать беременных женщин от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях с сохранением среднего заработка, если такое обследование не может быть проведено во внерабочее время.

6.3.11. Выплачивать Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством РФ.

6.3.12. Работодатель обязуется производить оплату труда педагогических работников в соответствии с перечнем педагогических работников, оплата труда которых производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Знакомить Работников с настоящим Коллективным договором, иными документами, затрагивающими интересы.

6.4.2. Ходатайствовать перед Ангарской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ об оказании членам Профсоюза материальную помощь в чрезвычайных ситуациях в соответствии с Положением о фонде социальной защиты.

6.4.3. Инициировать рассмотрение ходатайств о награждении знаками отличия лучших педагогов, воспитателей и других Работников, имеющих значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного и воспитательного процессов и т.п.

6.4.4. Проводить проверки соблюдения трудового законодательства и высказывать мотивированное мнение профсоюзной организации по вопросам привлечения членов профсоюза к дисциплинарной ответственности, в том числе и увольнения по инициативе работодателя.

6.4.5. В течение десяти рабочих дней рассматривать заявления Работников – членов профсоюза по вопросам нарушения Работодателем трудовых прав.

6.4.6. Не допускать незаконных увольнений членов профсоюза по инициативе Работодателя.

6.4.7. Способствовать организации оздоровления Работников – членов профсоюза и их детей, а также через частичную компенсацию стоимости путевок на санаторно-курортное лечение.

6.5. Работникам учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (родители, дети в том числе усыновленные, супруги)
- материальные затруднения в связи с длительным лечением (не менее одного месяца) самого работника или члена его семьи (супруги, несовершеннолетние дети)
- причинение материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника Учреждения

6.5.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены следующие документы:

смерть близких родственников	Копия свидетельства о смерти
материальные затруднения в связи с длительным лечением	предоставляются справки, медицинские выписки, договора об оказании платных медицинских услуг
причинение материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа	справок из соответствующих органов (местного самоуправления, управления внутренних дел, противопожарной службы и др.)

6.5.2. Решение о выплате материальной помощи принимается с учетом мнения Профсоюзного комитета Учреждения.

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья Работников в качестве одного из приоритетных направлений деятельности, для чего признают основными направлениями в работе по охране труда:

7.1.1. обеспечение приоритета жизни и здоровья Работников;

7.1.2. гарантию прав Работников на охрану труда и здоровья, на нормативное правовое планирование мероприятий по охране труда и их обязательное финансирование, обеспечение этих прав;

7.1.3. неукоснительное исполнение требований по охране труда и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Все Работники учреждения, в том числе руководители и его заместители, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в [порядке](#), установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 225 ТК РФ).

7.3. Для реализации права Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. Обеспечить право Работников на безопасные и здоровые условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами, правилами, инструкциями по охране труда.

7.4.2. Заключать ежегодно соглашения по охране труда с определением в них организационных, технических и других мероприятий по охране и безопасности труда с указанием сроков их исполнения, ответственных должностных лиц.

7.4.3. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

7.4.4. Обеспечить гарантии и льготы Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.4.5. Проводить специальную оценку условий труда в порядке, определенном Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». В состав комиссии, по специальной оценке, условий труда в обязательном порядке включать представителей профсоюзного комитета и комиссии по охране труда. По результатам специальной оценки условий труда осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, согласованные с первичной профсоюзной организацией.

7.4.6. На основании специальной оценки условий труда предоставлять Работникам гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117, 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4.7. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение Работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на содержание Учреждения (ст. 226 ТК РФ).

7.4.8. Использовать часть страховых взносов, установленную действующим законодательством Российской Федерации, из Фонда социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

7.4.9. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для командированных в образовательное учреждение, Работников сторонних организаций, выполняющих работы на территории образовательного учреждения, лиц, проходящих производственную практику, проводить вводный инструктаж.

7.4.10. До начала основной деятельности со всеми вновь принимаемыми на работу, а также с Работниками, выполняющими новую для них работу, учащимися и студентами, прибывшими на практику, проводить первичный инструктаж на рабочем месте.

7.4.11. Организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

7.4.12. Фиксировать проведение всех видов инструктажей в журналах регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте установленной формы за подписью инструктирующего и лиц, которым инструктаж проводился.

7.4.13. Обеспечить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда Работников в установленном законодательством порядке (руководители и специалисты, а также педагогические Работники Учреждения не реже 1 раза в три года, младший обслуживающий персонал не реже 1 раза в год).

7.4.14. Обеспечить своевременность бесплатного обучения Работников санитарно-гигиеническим нормам и правилам.

7.4.15. Обеспечить наличие правил, инструкций по охране труда и иных локальных актов на рабочих местах.

7.4.16. Обеспечить разработку, утверждение, своевременный пересмотр и согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкций по охране труда по видам работ, профессиям и должностям в соответствии со штатным расписанием.

7.4.17. Обеспечивать Работников сертифицированной специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и

(или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 6).

7.4.18. Обеспечивать безопасность эксплуатации зданий и сооружений, проводя 2 раза в год (весной и осенью) их комиссионное обследование с составлением акта.

7.4.19. Организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования Работников, прививок с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований

7.4.20. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.4.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством, вести учет, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем в соответствии со статьями 227-231 ТК РФ.

7.4.22. Создать на паритетной основе, совместно с Выборным органом первичной профсоюзной организации, комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.4.23. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда трудового коллектива в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушений прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.4.24. Обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного надзора и контроля и представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверки условий и охраны труда в Учреждении и расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7.4.25. Осуществлять совместно с Выборным органом первичной профсоюзной организации контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в Учреждении.

7.4.26. По ходатайству Выборного органа первичной профсоюзной организации применять меры морального и материального поощрения к уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда, принимавшим активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда в Учреждении.

7.5. Работники обязуются:

7.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми локальными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, пожарно-техническому минимуму, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.5.3. Проходить обязательные предварительные, при поступлении на работу, медицинские осмотры и периодические медицинские осмотры в процессе трудовой деятельности за счет средств Работодателя.

7.5.4. Правильно применять сертифицированные средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.5.5. Незамедлительно извещать Работодателя 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.

7.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.6.1. Осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны труда в Учреждении.

7.6.2. Участвовать в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений Работников, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

7.6.3. Организовывать проведение проверок состояния условий охраны труда, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением и программами по безопасности Учреждения.

7.6.4. Принимать участие в разработке перспективных и текущих планов работы по охране труда в Учреждении, инструкций по охране труда работников и по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.

7.6.5. Контролировать выполнение коллективного договора, соглашений по улучшению условий и охраны труда.

7.6.6. Проводить анализ травматизма и заболеваемости в Учреждении, участвовать в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

7.6.7. Представлять интересы членов профсоюза в совместной с Работодателем комиссии по охране труда, включая участие в расследовании несчастных случаев.

7.6.8. Участвовать в проведении совместно с уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда проверок оборудования на соответствие требованиям, правилам и нормам охраны труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты и пр.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению Работников ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором Работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права Работников Учреждения, учитывать мнение Выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

8.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим Коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

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

8.3.4. Безвозмездно предоставлять Выборному органу первичной профсоюзной организации помещения для работы, проведения собраний, хранения документов, возможность бесплатно пользоваться необходимым оборудованием, средствами связи, оргтехники, а также – возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте.

8.3.5. Привлекать представителей Выборного органа первичной профсоюзной Учреждения для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.4. Взаимодействие Работодателя с Выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

8.4.1. учета мотивированного мнения Выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372, 373 ТК РФ;

8.4.2. согласования (письменного), при принятии решений руководителем Учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 8.6. настоящего Коллективного договора, с Выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.4.3. С учетом мнения Выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

8.4.4. установление системы оплаты труда Работников, включая порядок стимулирования труда в Учреждении (статья 144 ТК РФ);

8.4.5. принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190ТК РФ);

8.4.6. составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

8.4.7. установление сроков выплаты заработной платы Работникам (статья 136 ТК РФ);

8.4.8. привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

8.4.9. привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

8.4.10. установление очередности предоставления отпусков (ст.123ТК РФ);

8.4.11. принятие решений о режиме работы в период отмены образовательной деятельности по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

8.4.12. принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

8.4.13. определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

8.4.14. формирование аттестационной комиссии в Учреждении (статья 82 ТК РФ);

8.4.15. формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

8.4.16. принятие локальных нормативных актов Учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических Работников;

8.4.17. изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.5. С работниками являющимися членами Профсоюза расторжение трудового договора производится на основании ст. 82 ТК РФ

8.6. По согласованию с Выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

8.6.1. представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

8.6.2. представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

8.6.3. установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

8.6.4. установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

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

8.6.6. распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.7. С предварительного согласия вышестоящего Выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя Выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

8.7.1. сокращение численности или штата Работников Учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

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

8.9. Члены Выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть, без предварительного согласия Выборного органа первичной профсоюзной организации, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.10. Члены Выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссии Учреждения по тарификации, аттестации педагогических Работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

9.1. Стороны договорились:

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

9.1.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания Коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.1.3. Разъяснять условия Коллективного договора Работникам Учреждения.

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

От работодателя: директор

МБОУ «ООШ № 22»

_____ Минеева И.Р.
(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 2020 г.

От работников: Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____ Новикова О.Ю.
(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 2020 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 22»

Приложение № 1

К коллективному договору
МБОУ «ООШ № 22»
на 2020-2023 год

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «ООШ № 22»
_____ О.Ю. Новикова

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ
«ООШ № 22»
_____ И.Р. Минеева

27.04.2020года

27.04.2020года

Контингент

работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам
в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н

№ п/п	Профессия (должность)	Кол- во рабо- таю- щих	Характер производимых работ и /или вредный фактор	Пункт и приложение согласно приказу № 302н	Кратность периодического медосмотра
1.	Директор	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
2.	Заместитель директора по УВР	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
3.	Завхоз	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
4.	Главный бухгалтер	1	Работы в образовательных организациях	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год

			всех типов и видов		
5.	Бухгалтер	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
6.	Библиотекарь	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
7.	Воспитатель	5	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
8.	Гардеробщик	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
9.	Сторож	6	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
10.	Уборщик служеб. помещений	2	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
11.	Дворник	2	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
13.	Учитель технологии	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
14.	Учитель химии	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
15.	Учитель физкультуры	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год

16.	Учитель информатики	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
17.	Педагог-психолог	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
18.	Социальный педагог	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
19.	Учитель математики	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
20.	Учитель начальных классов	3	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
21.	Учитель истории	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
22.	Учитель русского языка и лит-ры	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
23.	Учитель английского языка	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
24.	Учитель ИЗО и черчения	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
25.	Учитель музыки	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год
26.	Учитель географии и обществознания	1	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	Приложение 2 пункт 18	1 раз в год

Исполняющий обязанности специалиста по охране труда _____

К.М.Рубанкова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 22»

Приложение № 3

К коллективному договору
МБОУ «ООШ № 22»
на 2020-2023год

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «ООШ № 22»
_____ О.Ю. Новикова

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ
«ООШ № 22»
_____ И.Р. Минеева

27.04.2020 года

27.04.2020 года

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Должность	Дополнительный отпуск, предоставляемый работнику за ненормированный рабочий день (календарных дней)
1	Главный бухгалтер.	3 календарных дня
2	Заместитель директора по УВР	3 календарных дня

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 22»**

Приложение № 2
К коллективному договору МБОУ «ООШ № 22»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «ООШ № 22»
_____ О.Ю. Новикова

27.04.2020 года

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ
«ООШ № 22»
_____ И.Р. Минеева

27.04.2020 года

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Основная общеобразовательная школа № 22»**

Утверждены общим собранием работников МБОУ «ООШ № 22»
Протокол №_3__ от 27 апреля 2020 года

**г. Ангарск
2020 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений между работниками и Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Основная общеобразовательная школа № 22» (далее учреждение).

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ),
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»),
- Уставом образовательного учреждения,
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов, служащих, утвержденным приказом Минсоцразвития России от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее ЕКС),
- В соответствии с приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"
- Федеральным законом от 17.09.1998 года №157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011года №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;
- Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования (Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

работодатель – юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

представитель работодателя – руководитель образовательного учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени.

время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем, а также с представителями трудового коллектива в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.7. Оригинал Правил хранится у работодателя, копия настоящих Правил вывешиваются в учреждении в информационном уголке.

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка, являются приложением к коллективному договору образовательного учреждения (ст. 190 ТК РФ).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право

2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.1.6. Принимать локальные нормативные акты (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.1.8. Создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и

2.1.9. новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально – трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета и об их реализации (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ).

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других

федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными и коллективным договором формах (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.2.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

2.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами (часть 1, гл. 2. ст.21, ТК РФ);

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (часть 1, гл. 2. ст.21, ТК РФ);

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (часть 1, гл. 2. ст.21, ТК РФ);

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы (часть 1, гл. 2. ст.21, ТК РФ);

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (часть 1, гл. 2. ст.21, ТК РФ);

3.1.6. Изменение способа получения зарплаты и замену кредитной организации, в которую работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

- В заявлении Работник должен указать банковские реквизиты счета: полное официальное наименование банка; адрес банка или филиала банка с указанием индекса; БИК; ИНН/КПП; корреспондентский счет; лицевой счет и ФИО получателя.

- Если лицевой счет привязан к карте, Работник указывает также номер банковской карты и ФИО держателя карты. Если Работник просит перечислять зарплату на лицевой счет третьего лица, в заявлении нужно указать ФИО лица, которому Работодатель будет производить выплаты, а также точную сумму, если Работник распорядится перечислять только часть зарплаты другому лицу, и платежные реквизиты.
- 3.1.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте (часть 1, гл. 2. ст.21, ТК РФ);
 - 3.1.8. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 3.1.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов (часть 1, гл. 2. ст.21, ТК РФ);
 - 3.1.10. Участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (часть 1, гл. 2. ст.21, ТК РФ);
 - 3.1.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений (часть 1, гл. 2. ст.21, ТК РФ);
 - 3.1.12. Защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов не запрещенными законом способами (часть 1, гл. 2. ст.21, ТК РФ);
 - 3.1.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами (часть 1, гл. 2. ст.21, ТК РФ);
 - 3.1.14. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 3.1.15. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.2. Педагогический работник** пользуется следующими академическими правами и свободами:
- 3.2.1. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - 3.2.2. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного образовательного раздела (модуля);
 - 3.2.3. Право на выбор авторских образовательных программ, методических пособий, материалов и иных средств образования и воспитания в соответствии с образовательной программой учреждения и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 3.2.4. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе перспективных планов, календарных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - 3.2.5. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - 3.2.6. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-

телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально–техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

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

3.2.8. Право на участие в управлении образовательного учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательного учреждения;

3.2.9. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

3.2.11. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.3. Педагогический работник имеет следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.3.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

3.3.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3.4. **Обязанности работников.**

3.4.1. **Работник обязан:**

3.4.2. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

3.4.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.4.4. соблюдать трудовую дисциплину;

3.4.5. выполнять установленные нормы труда;

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

3.4.7. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.4.8. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц,

находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.4.9. проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), а так же иммунопрофилактические мероприятия (профилактические прививки) согласно календарю профилактических прививок (приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" п. 18-20 в, ФЗ от 17.09.1998г. №157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»).

3.5. Педагогические работники обязаны (ст. 48 ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"):

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

3.6. Работникам запрещается:

3.6.1. Использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места, предоставленные работодателем для выполнения должностных обязанностей.

3.6.2. Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности;

3.6.3. Использовать в личных целях в рабочее время корпоративную мобильную связь и сеть интернет, в том числе посещать игровые и развлекательные сайты, социальные сети, иные сетевые ресурсы, не имеющие отношения к выполнению трудовой функции.

3.6.4. Пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры.

3.6.5. Курить на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях.

3.6.6. Приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.6.7. Приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества.

3.6.8. Приходить на работу позже начала рабочего дня (смены) и уходить с работы до того, как закончится рабочий день (смена), по устной договоренности с непосредственным руководителем.

Работник обязан заранее в письменном виде согласовать с непосредственным руководителем время, когда его не будет на работе. Заявление с положительной резолюцией непосредственного руководителя работник обязан передать в отдел кадров.

3.7. Трудовые обязанности и права работников и работодателей конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в образовательном учреждении.

Прием на работу регламентируется ст.65 ТК РФ. Работник обязан предъявить работодателю учреждения следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Р.Ф.), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по 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 Трудовым Кодексом Р.Ф., иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными

федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку

Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- Оформляется заявления кандидата на имя работодателя;
- Составляется и подписывается трудовой договор.
- Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающую их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника.
- Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, другой у работника (часть 3, раздел 3, гл.10, ст.56 ТК РФ).
- Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного договора. Приказ (распоряжение) объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (статья 68 ТК РФ);
- Оформляется личное дело на нового работника (заверенная копия приказа о приеме на работу, копии документов удостоверяющих личность, копии документов об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе, один экземпляр письменного трудового договора, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).
- В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель делает запись в трудовой книжке работника согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек в учреждениях;
- О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава;

Трудовые книжки работников хранятся в общеобразовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся, как документы строгой отчетности.

При приеме работника на работу или переводе его на другую работу работодатель обязан:

- Ознакомить с Уставом учреждения;
- Ознакомить с должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- Ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда работников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;
- Провести инструктаж по охране труда, противопожарный инструктаж;
- Ознакомить с иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции;
- Познакомить с основной образовательной программой (для педагогов).
- Ознакомить с коллективным договором.

4.8. Испытание при приеме на работу:

- при заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

- условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев, а для руководителей, их заместителей, гл. бухгалтеров – не более 6 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания (часть 3, гл. 11, ст. 70 ТК РФ);
- в период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу (часть 3, гл. 11, ст. 70 ТК РФ);
- испытание при приеме на работу не устанавливается для:
 - лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
 - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
 - лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
 - лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
 - лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
 - лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
 - иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.
- при неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (часть 3, гл. 11, ст. 71 ТК РФ).

4.9. Отказ в приеме на работу:

- не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, цвета кожи, национальности и др., указанным в ст. 64 ТК РФ, наличия у женщины беременности и детей, а также специалисту в случае, когда образовательное учреждение подавало в учебное заведение заявку на такого.
- подбор и расстановка кадров относится к компетенции работодателя .

4.10. Перевод работника на другую работу:

- перевод допускается только с согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ) за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ. При этом работник не должен быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 настоящего Кодекса.
- По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 настоящего Кодекса).
- Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же

местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

4.11. Прекращение трудового договора:

- прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям предусмотренных законодательством;
- срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.
- работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (ст.80 ТК РФ). По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности по результатам аттестации, допускается при условии, если невозможно перевести работника (с его письменного согласия) на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.
- дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника помимо оснований предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, являются (ст.336 ТК РФ): повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения; применение, в том числе однократное методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение педагогического работника в связи с повторным в течение одного года грубым нарушением устава образовательного учреждения относится в соответствии со ст. 192 ТК к дисциплинарным взысканиям и требует соблюдения порядка применения дисциплинарного взыскания, предусмотренного ст. 193 ТК.

Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев предусмотренных в статье 84.1 ТК РФ

4.12. Порядок увольнения (расторжения трудового договора) работника производится в соответствии со ст. 84.1 ТК РФ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, РЕЖИМ РАБОТЫ

5.1. В общеобразовательном учреждении устанавливается пяти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье, а также не рабочими праздничными днями, установленными в РФ в связи с государственными праздниками. Исключение составляют работники по должности – сторож для них устанавливается суммированный годовой учет рабочего времени, утвержденный работодателем.

5.2. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.3. Общеобразовательное учреждение работает в режиме:

Дошкольное отделение с 7.00 до 19.00;

Школьное отделение с 8.00 до 18.00

5.4. Для педагогических Работников Учреждения согласна приказа Министерства образования и науки России от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

для воспитателей, старших воспитателей – 36 часов в неделю;

для педагога – психолога – 36 часов в неделю;

для музыкального руководителя – 24 часа в неделю;

для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;

5.5. График работы в общеобразовательном учреждении для работников утверждается ежегодно.

5.6. В связи с условиями работы общеобразовательного учреждения и невозможностью предоставления перерыва для питания воспитателями и сторожам предоставляется время для приема пищи в рабочее время. Остальным работникам предоставляется время для отдыха и приема пищи в соответствии с графиком работы.

- График работы утверждается работодателем и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Объявляется работнику под подпись и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

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

5.8. Работодатель обязан установить неполное рабочее время:

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от объема работ.

5.9. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.
- Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.
- Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных частью первой ст. 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

- ТК РФ и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников).
- 5.10. Работа в ночное время устанавливается с 22 часов до 6 часов. Не сокращается продолжительность работы (смены) для работников, специально принятых для работы в ночное время.
- К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, работники, не достигшие возраста 18 лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, работники, осуществляющие уход за больным членом семьи. Матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, опекуны детей до 5 лет могут привлекаться к работе в ночное время с их письменного согласия и при условии, если такая работа на запрещена им по состоянию здоровья. Порядок работы в ночное устанавливается трудовым договором. Положения регулируются ст. 96 ТК РФ.
- 5.11. Сверхурочная работа – Основанием для привлечения к сверхурочной работе является приказ работодателя. Если о привлечении лица к сверхурочным работам не было издано соответствующего приказа, но установлено, что имелось устное распоряжение кого-либо из руководителей, работу следует считать сверхурочной.
- Привлечение к сверхурочным работам, а также в выходные и нерабочие праздничные дни производится работодателем с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя.
 - Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год (статья 99 ТК.РФ).
 - Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (ст. 99 ТК РФ)
- 5.12. Ненормированный рабочий день устанавливается для административного персонала: заместителя директора по УВР, главного бухгалтера.
- Работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
- 5.13. Продолжительность ежедневной работы не может превышать для работников в возрасте от 15–16 лет 5 часов, в возрасте от 16–18 лет 7 часов; для инвалидов в соответствии с медицинским заключением; для работников с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимальная продолжительность ежедневной работы не может превышать: при 36 часовой рабочей неделе – 8 часов; при 30 часовой рабочей неделе и менее 6 часов (ст. 94 ТК РФ).
- 5.14. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками образовательного учреждения. В случае неявки на работу по болезни (или другим причинам) работник обязан известить работодателя в тот же день, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 5.15. Уход в рабочее время по служебным обязанностям или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения работодателя.
- 5.16. Работнику общеобразовательного учреждения запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего, работник должен заявить работодателю, который принимает меры к его замене.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Перерывы в течение рабочего дня (смены) предоставляются для отдыха и питания (ст.108 ТК РФ) не более 2 часов и не менее 30 минут. Время перерыва для отдыха и питания не включается в счет рабочего времени и не оплачивается, поэтому работник

вправе использовать его по своему усмотрению. Кроме воспитателей и сторожей, так как связи с условиями работы, время для приема пищи у них входит в рабочее время.

6.2. Работникам помимо обеденного перерыва в течение рабочего дня (смены) могут предоставляться кратковременные перерывы для отдыха и личных надобностей не более 10 минут после 2 – часовой работы, которые включаются в рабочее время (ст. 109 ТК РФ).

6.3. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе (дворники) предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

6.4. Работающим женщинам, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет, помимо перерыва для отдыха и питания предоставляются дополнительные перерывы для кормления ребенка, не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый (ст. 258 ТК РФ).

6.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При 5 – дневной рабочей неделе работникам предоставляются 2 выходных дня в неделю; (ст. 110,111 ТК РФ).

6.6. Нерабочими праздничными днями являются дни для работников установленные ТК РФ посвященные выдающимся событиям или памятным традиционным датам (ст.112 ТК РФ):

1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января-рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

6.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы(должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
- Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»)
- Всем Работникам (в том числе работающим на условии совместительства) предоставляются ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 8 календарных дней в соответствии со статьей 14 Закона РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-I «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (с изменениями и дополнениями).

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

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

6.10. Работодатель обязан на основании личного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

6.11. Педагогическим работникам по заявлению предоставляется длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления данного отпуска определяются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». Стороны договорились:

- Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения; он может быть использован полностью, либо может быть использован частями.
- Очередность и время предоставления длительного отпуска, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, определяются по соглашению сторон.
- Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику, работающему в учреждении по основному месту работы, на основании его заявления и оформляется распорядительным актом учреждения.
- За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).
- Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.
- Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.11. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работников. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст.114 –129 ТК РФ).

6.12. За первый рабочий год право на использование отпуска возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя, а за второй и последующие годы работы отпуск может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

6.13. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно – заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (глава 26, ст. 173 ТК РФ)

- Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно–заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (глава 26, ст. 174 ТК РФ)
- Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно–заочной форме обучения, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования на срок 9 календарных дней, по образовательной программе среднего общего образования на срок 22 календарных дня (глава 26, ст. 176 ТК РФ)
- К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173 - 176 настоящего Кодекса, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.
- Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника) (часть третья в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ).

6.10. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы и сетку занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.11. Общие собрания работников проводятся по мере необходимости.

6.12. Заседания совета педагогических работников проводятся не реже двух раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – не более полутора часов.

6.13. Посторонним лицам разрешается присутствовать в общеобразовательном учреждении по согласованию с директором учреждения.

6.14. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.15. В помещениях общеобразовательного учреждения запрещается:

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить (в помещениях и на территории учреждения)
- распивать спиртные напитки (в помещениях и на территории учреждения)

7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

7.1 Меры поощрения за труд:

7.1.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении школьников и дошкольников, продолжительную и образцовую

работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников (ст. 191 ТК РФ):

- стимулирующие выплаты в соответствии с положением об оплате труда дошкольного и школьного отделения учреждения
- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.1.2. Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения работников.

7.1.3. За особые трудовые заслуги работники кроме установленных ТК РФ поощрений за труд могут быть представлены к государственным наградам и присвоению званий.

7.1.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.2. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.2.1. Работники обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

7.2.2. Все работники общеобразовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

7.2.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов работодателя, технических правил и т. п., работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям

7.2.4. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:

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

7.2.5. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

7.2.6. Информация о взысканиях в трудовую книжку не вносится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.2.7. Увольнение работника в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 Т. К. Р.Ф., а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Т. К. Р.Ф в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.2.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. Порядок наложения дисциплинарного взыскания:

- до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней

указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

- непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.
- дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.
- дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается: время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка; вид применяемого взыскания; документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка; документы, содержащие объяснения работника.
- приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.
- Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Ознакомление работников с настоящими Правилами является одним из обязательных условий при заключении трудового договора с работником. Ознакомление с действующими Правилами работник удостоверяет своей подписью.

8.2. Настоящие правила сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры организации.

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

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

**С коллективным договором и приложениями к коллективному договору
МБОУ «ООШ № 22»
на 2020 – 2023 годы, утвержденного на общем собрании работников МБОУ
«ООШ № 22» (Протокол № 3 от 27 марта 2020 года) ознакомлен (а):**

№ п/п	Ф.И.О. работника (полностью)	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

12.				
13.				

**С коллективным договором и приложениями к коллективному договору
МБОУ «ООШ № 22»
на 2020 – 2023 годы, утвержденного на общем собрании работников МБОУ
«ООШ № 22» (Протокол № 3 от 27 марта 2020 года) ознакомлен (а):**

№ п/п	Ф.И.О. работника (полностью)	Должность	Дата ознакомления	Подпись
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				

25.				
26.				

**С коллективным договором и приложениями к коллективному договору
МБОУ «ООШ № 22»
на 2020 – 2023 годы, утвержденного на общем собрании работников МБОУ
«ООШ № 22» (Протокол № 3 от 27 марта 2020 года) ознакомлен (а):**

№ п/п	Ф.И.О. работника (полностью)	Должность	Дата ознакомления	Подпись
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				