КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и работниками
Муниципального образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7 города Коряжмы»
Архангельской области на период
с 26.05.2015 по 26.05.2018 г.г.

Подписали:

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Директор МОУ «СОШ №7»
_____ И. Н.Гуменюк
на основании Устава МОУ «СОШ № 7»

« 26 » мая 2015 г.

ОТ РАБОТНИКОВ:
Председатель первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №7»
_____ О. Л. Сухнева
на основании протокола об уполномочении
№ 1 от 03 апреля 2014 г..
« 26 » мая 2015 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНТРУДСОЦРАЗВИТИЯ АО
№ 345 ОТ 30 ИЮН 2015
ЗАМЕЧАНИЯ ПРИЛАГАЮТСЯ (НЕТ)
ПОДПИСЬ

I Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №7 города Коряжмы».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение), установлению дополнительных социально-экономических правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:
Работники учреждения в лице их представителя – председателя действующей первичной профсоюзной организации О. Л. Сухневой (далее профком) на основе Положения ППО;
Работодатель учреждения в лице его представителя - директора школы И. Н. Гуменюк действующей на основании Устава учреждения.

1.4. Профсоюзная организация представляет интересы всего коллектива.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, независимо от членства в профсоюзе (ст. 43 ТК РФ).

1.6. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу.
Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.11. При смене формы собственности учреждения коллективные договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения с регистрацией в органах труда на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

1.13. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение № 2);
- положение об оплате труда работников (приложение № 3);
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 4);
- положение о премировании работников (приложение № 5);
- режим работы работников учреждения (приложение № 6).
- положение о выплате материальной помощи работникам (приложение № 7).
- положение о доплате, компенсационного характера за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам (приложение №8).
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:
- учёт мнения выборного профсоюзного органа (ст372 ТК РФ)
- согласование с профсоюзным комитетом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам непосредственно затрагивающих интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Прием на работу, переводы, перемещения, существенные изменения условий труда, увольнение

Стороны пришли к соглашению, что:

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

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу и находится у той и другой стороны (ст. 67, 68 ТК РФ).

Письменное оформление трудовых отношений лиц, ранее принятых на работу, производится только по их желанию.

2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. В нем указывается срок его действия (не более 5 лет) и обстоятельства, послужившие основанием для его заключения (ст. 57 ТК РФ). Трудовой договор, заключенный на определенный срок, при отсутствии достаточных к тому оснований считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК).

2.4. Трудовой договор (эффективный контракт), не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.5. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Кроме этого к существенным условиям относятся: объем учебной нагрузки и другой работы, режим и продолжительность рабочего времени, нормы труда, льготы и компенсации, связанные с работой и проживанием в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предусмотренные ФЗ № 4520, ст. ст. 313-327 ТК РФ. В трудовом договоре (эффективном контракте) могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором и соглашениями.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск (не позднее чем за 2 месяца до начала нового учебного года). Работодатель должен ознакомить работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (данное увеличение учебной нагрузки требует согласия работника и оформляется письменным соглашением сторон трудового договора). Без согласия работника замещение временно отсутствующего работника на срок до одного месяца допускается только в том случае, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых указан в части 2 ст.72.2 ТК РФ;
- по инициативе работодателя в случае:
  а/ уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
  б/ простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
  в/ восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

2.12. В соответствии со ст. 72 ТК РФ в трудовой договор (эффективный контракт) работника без его согласия могут вноситься изменения только по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. В образовательных учреждениях такими организационными или технологическими причинами, допускающими внесение в трудовой договор изменений без согласия работника, могут быть только причины уменьшения учебной нагрузки, вызванные уменьшением количества часов по учебных планам и учебным программам или сокращение количества классов. О предстоящих изменениях работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

В течение учебного года изменения обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон.

О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные положением об оплате труда (приложение № 3).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора (эффективный контракт) с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.14. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.15. Работодатель в письменной форме уведомляет профсоюзный выборный орган не позднее, чем за два месяца до начала сокращения численности или штата работников, а в случаях, могущих повлечь массовое увольнение работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать сопроводительное письмо, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, копии документов, положенных в основу увольнения, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Работодатель должен уведомить за два месяца до предстоящего сокращения численности штатов службу занятости. Работники, попадающие под сокращение, должны быть уведомлены в письменной форме за два месяца и им должны быть предложены любые вакансии в учреждении. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.16. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

2.17. В дополнение к категории работников, пользующихся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации по ст. 179 ТК РФ, такое право закрепляется за работниками, не допускающими нарушений трудовой дисциплины и не имеющими дисциплинарных взысканий, за работниками, награжденными правительственными наградами, за работниками, которым осталось до выхода на пенсию по возрасту не более 2-х лет, одинокими матерями и отцами, воспитывающими детей до 16 лет, родителями, воспитывающими детей-инвалидов до 18 лет.

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

2.19. Работникам, уволенным в связи с ликвидацией учреждения, его структурного подразделения либо сокращением численности или штата работников, предусматриваются гарантии в соответствии со ст. 318 ТК РФ.

2.20. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из учреждения в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работающих в нем.

2.21. Профсоюзная организация сохраняет высвобожденных работников-членов профсоюза на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства или получения досрочной пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывает посильную материальную помощь за счет профсоюзной организации.

III. Режим рабочего времени и времени отдыха

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что:

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, включающий представление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности ОУ и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложения №1 и №6), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора (эффективного контракта) и должностными инструкциями работников.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, в том числе для женщин 36 часов в неделю (ст.320 ТК РФ).

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется ст. 92 и ст. 333 ТК РФ, п.5 ст.55 закона 273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», п.5.2.78 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2010 г. №337приказом министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений». Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, тарифно-квалификационными справочниками и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затраченное непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных и жилищно-бытовых условий;

- периодические дежурства в учреждении в период образовательных отношений;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательными отношениями (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, подготовка и сопровождение детей на городские мероприятия и др.)

3.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), 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 его медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

3.5. Расписание уроков составляется по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом соблюдения требований САНПиН и рационального использования рабочего времени учителя. Педагогическим работникам, имеющим нагрузку не более 18 часов в неделю, в соответствии с возможностями школы, учетом требований САНПиН может быть выделен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

3.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогических советов, планерки, совещания, родительский собрания и др.) учитель вправе использовать для самообразования, подготовки к занятиям, повышения квалификации и др.) (приложение № 1).

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях, оговоренных в ст. 99 ТК РФ). Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья (с ознакомлением в письменном виде со своим правом отказаться от сверхурочной работы).

3.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с

письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном положением об оплате труда (приложение № 3).

3.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. Продолжительность рабочего времени в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, изменению не подлежит. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п.3.3 настоящего договора с сохранением заработной платы в установленном порядке. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера (приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников») педагогических работников образовательных учреждений») каникулярное время обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

3.11. График сменности, составленным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа доведенным до работников не позднее, чем за один месяц до его действия (ст. 103ТКРФ).

3.12. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы.

3.13. Работа в ночное время выполняется по должности сторожа здания.

3.14. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для женщин, имеющих малолетних детей, инвалидов, работников в возрасте до 18 лет.
В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с учетом мнения выборного профсоюзного органа и письменного согласия работника (ст. 99 ТК РФ).

3.15. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочной работы, выполненной каждым работником (ст. 99 ТК РФ).

3.16. Время перерыва работникам отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка продолжительностью 1 час (ст. 108 ТКРФ).

3.17. Работодатель обеспечивает возможность приема пищи педагогическим работникам, непосредственно находящимся с детьми, во время перемен между уроками.

3.18. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день предоставляется в сроки, определенные Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

3.19. По письменному заявлению работников работодатель обязан предоставить

оплачиваемые выходные дни:

- донорам - 2 дня, которые по желанию работника присоединяются к очередному отпуску или используются в другое время в течение календарного года (день сдачи крови и следующий за ним в соответствии со ст. 186 ТК РФ);
- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ);
- беременным женщинам при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях. Количество дней определяется по соглашению сторон на основании заключений женской консультации;
- на похороны близких родственников (мать, отец, жена, муж, дети, брат, сестра) - 3 дня.

3.20. Работодателем ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, при наличии письменного заявления об этом (ст. 319 ТК РФ).

IV. Отпуска

Работодатель обязуется:

4.1. Предоставлять работникам ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьей 114 ТК РФ.

4.2. Предоставлять педагогическим работникам, руководителю и его заместителям, чья деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 г. (ред. 11.05.2007 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений»).

4.3. Предоставлять работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней согласно статьи 115 ТК РФ.

4.4. В соответствии со статьей 122 ТК РФ предоставлять оплачиваемый отпуск за первый год работы по истечении 6 месяцев непрерывной работы работника в данной организации.

4.5. Производить исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков согласно статьи 120 ТК РФ.

4.6. Согласно статьи 121 ТК РФ включать в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, следующие периоды:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе.

4.7. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней в соответствии со ст.321 ТК РФ.

4.8. Отдельным категориям работников в соответствии со статьями 117 и 119 ТК РФ

устанавливать следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (повар - 7 календарных дней);
- работникам с ненормированным рабочим днем (директор - 7 календарных дней; заместители директора, главный бухгалтер - 5 календарных дней; бухгалтер, кассир, документовед - 4 календарных дня);

4.9. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных оплачиваемых отпусков. Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков работников допускается не более чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно. Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год и прибавляется 6 дней к отпуску в соответствии с отраслевым соглашением п.7.7.

4.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года в соответствии со ст. 123 ТК РФ.

4.11. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника; о времени начала отпуска извещать работника не позднее, чем за две недели до его начала (статья 123 ТК РФ) под роспись с указанием даты извещения.

4.12. По письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок в случаях, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала (статья 124 ТК РФ).

4.13. Разделение отпуска на части производить только по соглашению с работником (статья 125 ТК РФ), как и отзыв из отпуска; предоставлять неиспользованную в связи с отзывом часть отпуска по выбору в удобное для работника время в течение текущего рабочего года или присоединять к отпуску за следующий рабочий год.

4.14. Не допускать отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда, согласно статьи 125 ТК РФ.

4.15. При наличии финансовых возможностей, также возможностей обеспечения работой в соответствии со статьей 126 ТК РФ производить замену части отпуска, превышающую 28 календарных дней, денежной компенсацией на основании письменного заявления работника.

4.16. Реализацию права на отпуск при увольнении работника производить в соответствии со статьей 127 ТК РФ.

4.17. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года согласно статьи 335 ТК РФ; порядок и условия данного отпуска определяются Положением о порядке предоставления длительного отпуска.

4.18. В соответствии со статьей 322 ТК РФ предоставлять по просьбе работника (опекуна,

попечителя) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенного в другой местности.

4.19. Согласно статьи 128 ТК РФ предоставлять на основании письменного заявления работника отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, а именно:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.20. Предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака - до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- для празднования юбилея дня рождения - 1 день;
- для ликвидации аварии в доме - 2 дня.

4.21. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работнику в возрасте до 18 лет продолжительностью 31 календарный день в удобное для него время согласно статьи 267 ТК РФ.

4.22. Предоставлять работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней. По личному заявлению работника присоединять данный отпуск к ежегодному оплачиваемому отпуску или дать право использовать его отдельно полностью либо по частям (статья 263 ТК РФ).

4.23. Предоставлять работникам вне графика отпусков отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

4.24. Предоставлять работникам, проработавшим без больничного в течение года, три оплачиваемых дня к отпуску.

Профсоюзная организация обязуется:

4.25. Защищать права и интересы членов трудового коллектива по вопросам рабочего времени и предоставления отпусков.

4.26. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в части установления рабочего времени и времени отдыха работников.

4.27. Своевременно, в установленные данным коллективным договором сроки,

согласовывать график отпусков.

4.28. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, касающихся вопросов рабочего времени и времени отдыха работников.

V. Оплата и нормирование труда

Стороны пришли к соглашению, что:

5.1. Размеры оплаты труда работников учреждения определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ и повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) по занимаемым должностям.

5.2. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы соответствует установленной норме часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной положением об оплате труда (приложение № 3), согласно Постановлению администрации города № 1818 от 21.10.2010; № 1944 от 11.11. 2010. № 2062 от 25.11.2010:

-оплату труда, исходя из ставок заработной платы и окладов (должностных окладов), установленных по профессиональным квалификационным группам;

-доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

-системы доплат и надбавок стимулирующего характера;

-системы премирования;

-выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям;

-других выплат, предусмотренных действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

5.4. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности (со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании (со дня предоставления соответствующего документа);
- при присвоении соответствующей категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссии соответствующего уровня);
- при присвоении почетного звания (со дня присвоения);

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда или ставки заработной платы (должностного оклада), в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты

труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Работодатель обязуется:

5.5. Производить формирование и расходование средств, направляемых в фонд оплаты труда, на основе сметы, предусматривающей строго целевое использование.

5.6. Утверждать штатное расписание и тарификацию по согласованию с представителем выборного профсоюзного органа.

5.7. Проводить ежегодную тарификацию педагогических работников в срок не позднее 1 сентября; с этой целью создавать тарификационную комиссию, в состав которой включать представителя выборного профсоюзного органа.

5.8. Производить в сентябре предварительное ознакомление работников с итогами тарификации под роспись с указанием даты ознакомления.

5.8. Устанавливать тарифные ставки (оклады) работников по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа работы по специальности или в определенной должности, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации с учетом тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников муниципальных образовательных учреждений.

5.9. Работникам выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы как лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Размер процентной надбавки к заработной плате и порядок ее выплаты устанавливаются в порядке, определяемом ст. 316 ТК РФ для установления размера районного коэффициента и порядка его применения (ст. 317 ТК РФ).

5.10. Молодёжи (лицам до 30 лет), работающим в организации процентная надбавка к заработной плате за работу в местностях приравненных к районам Крайнего Севера выплачивается в полном размере с первого дня работы в школе, если они прожили в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пяти лет (Постановление Мэра города от 25.05.2005 г. № 558 «О внесении изменений в постановление Мэра города от 09.02.2005 г. № 147 «Об оплате труда и условиях применения доплат и надбавок работников муниципальных образовательных учреждениях на территории МО «Город Коряжма»).

5.11. Извещать каждого работника через расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного профсоюзного органа, о составных частях заработной платы за соответствующий период, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со статьей 136 ТК РФ.

5.12. Выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в соответствии (ст. 136 ТК РФ).

5.13. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

5.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

5.15. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала в соответствии

со статьей 136 ТК РФ.

5.16. Каждый час работы в ночное время оплачивать на 35 % выше размера оплаты труда в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ).

5.17. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника (участие в забастовке), если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в соответствии с трудовым законодательством.

5.18. Время простоя по причинам, независящим от работодателя и работника (низкий температурный режим, карантин и т.д.), оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки (оклада).

5.19. Время простоя по вине работника не оплачивается (статья 157 ТК РФ).

5.20. Устанавливать доплату за превышение наполняемости классов, предусмотренной Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом учреждения в размере (тарифная ставка за нагрузку в этом классе, делится на нормативное число учащихся и умножается на число учащихся).

5.21. Направлять экономию средств фонда оплаты труда на премирование работников (выплату надбавок, оказание материальной помощи и т. д.).

5.22. Устанавливать размер доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора согласно статьи 151 ТК РФ.

5.23. В соответствии со статьей 150 ТК РФ при выполнении работником работ различной квалификации оплачивать его труд по работе более высокой квалификации.

5.24. Сохранять за работниками гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки в соответствии со ст. 414 ТК РФ.

5.25. Ежеквартально информировать работников на общем собрании и выборный профсоюзный орган о расходовании средств фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств в соответствии со статьей 17 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

5.26. Работодатель и уполномоченные им представители работодателя, допустившие задержку заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами (статьи 142, 236 ТК РФ).

5.27. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Профсоюзная организация обязуется:

5.28. Содействовать в реализации обязательств по оплате и нормированию труда; оказывать помощь и содействие членам трудового коллектива в получении бесплатной юридической консультации по вопросам оплаты и нормирования труда.

5.29. Постоянно анализировать социально-экономическое положение работников учреждения и на его основе вносить предложения в органы местного самоуправления,

органы государственной власти по повышению оплаты труда, социальных гарантий для работников; осуществлять контроль за целевым использованием средств Фонда оплаты труда.

5.30. Делегировать своих представителей в состав тарификационной, экспертной, аттестационной комиссий, комиссии по аттестации рабочих мест, комиссии по трудовым спорам; активно участвовать в их работе с целью защиты трудовых и профессиональных прав и интересов работников, в комиссии по разработке изменения по премированию и стимулированию оплаты труда работников.

5.31. Защищать права и интересы работников в части оплаты и нормирования труда, в судебных и иных государственных органах.

5.32. Принимать необходимые меры по недопущению ухудшения положения работников в случае задержек выплаты заработной платы и других выплат, предусмотренных законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

5.33. Своевременно информировать работников о вводимых правовых актах, касающихся совершенствования оплаты труда работников бюджетной сферы.

5.34. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в части оплаты и нормирования труда работников в соответствии со статьей 370 ТК РФ.

Гарантии и компенсации

5.35. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий и ходатайствует перед администрацией муниципального образования о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд (субсидий) на приобретение (строительство) жилья.

5.36. Работодатель ходатайствует об обеспечении одиноких работников общежитием в соответствии с нормами их оборудования и санитарными правилами.

5.37. Работодатель обеспечивает предоставление льгот по оплате за жилье и коммунальные услуги в порядке, определенном органами местного самоуправления.

5.38. Работодатель производит ежемесячные выплаты молодым специалистам, окончившим образовательные учреждения высшего профессионального и среднего профессионального образования (средние специальные учебные заведения) впервые приступившим к исполнению трудовых обязанностей по специальности в размере до 20% в течение первых трёх лет.

5.39. Работодатель ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

5.40. Работодатель организует для работников учреждения общественное питание через столовую.

5.41. Работодатель выплачивает единовременное выходное пособие при выходе на пенсию по возрасту впервые или по состоянию здоровья работников учреждения
Работодатель выплачивает работникам школы материальную помощь без учёта районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по личному заявлению при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск. Размер материальной помощи, а также количество

выплат в год устанавливается правовыми актами органов местного самоуправления.

5.42. Обеспечивает согласно решениям органов местного самоуправления предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям (ст. 313 - 327 ТК РФ), в том числе оплачивает один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска в пределах Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключение такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг.

5.43. Обеспечивает предоставление льгот по оздоровлению и других дополнительных льгот в порядке, определенном органами местного самоуправления.

VI. Профессиональная подготовка. Переподготовка и повышение квалификации

Стороны пришли к соглашению, что:

6.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям (ст. 197 ТК РФ).

6.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

6.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

Работодатель обязан:

6.4. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

6.5. Повышать квалификацию в течение всей трудовой деятельности работников, периодичность повышения квалификации регулируется работодателем и определяется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года (федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2014 «Закон об образовании в Российской Федерации»).

6.6. В случае высвобождении работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

6.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования при получении ими образования, соответствующего уровня впервые, в порядке и объеме, предусмотренных статьями 173-175, 177 ТК РФ.

6.8. Сохранять место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы за работником, направленным работодателем для повышения квалификации.
В случае если работник направляется с этой целью в другую местность, работодатель обязан оплатить ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ и решения органов местного самоуправления).

Случаи, когда сроки повышения квалификации выпадают на выходные и нерабочие праздничные дни, регулируются ст. 153 ТК РФ.

6.9. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационных категорий истекает в следующем календарном году.

6.10. По желанию работника, выраженного в письменном заявлении, присоединять к учебным отпускам ежегодные оплачиваемые отпуска (ст. 177 ТК РФ).

6.11. Организовывать проведение аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии соответствующего уровня.

VII. Улучшение условий труда, техники безопасности

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

7.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки и ответственные должностные лица указаны в соглашении по охране труда.

7.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда средства в сумме до *2%* от фонда оплаты труда в соответствии с утвержденной сметой учреждения.

7.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, провести специальную оценку условий труда. В состав комиссии в обязательном порядке включать представителей профсоюзного выборного органа и комиссии по охране труда.

7.5. Проводить со всеми работниками под роспись инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу (ст. 225 ТК РФ).

7.6. Проводить обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда один раз в три года.

7.7. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения.

7.8. Инструкции по охране труда разрабатываются для работников отдельных профессий и должностей и на отдельные виды работ, утверждаются руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 212 ТК РФ).

7.9. Производить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (ст. 221 ТК РФ) (приложение № 4).

7.10. Приобретение, хранение, стирку, сушку и ремонт средств индивидуальной защиты осуществлять за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.11. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.12. На время приостановления работ федеральными органами исполнительной власти в области государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

7.13. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет (ст. 227-231 ТКРФ).

7.14. Предоставлять гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда, предусмотренные коллективным и трудовым договорами.

7.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители работодателя и представители профсоюзного комитета (ст. 218 ТК РФ).

7.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

Стороны пришли к соглашению, что:

7.17. Все работники учреждения, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством РФ (ст. 225 ТК РФ).

7.18. Работники обязаны немедленно извещать руководителя учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровья людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в школе, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

7.19. Работники не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ).

Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правильно применять средства индивидуальной защиты.

На общем собрании работающих ежегодно утверждать план работы комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае:

9.4. Профсоюзному комитету предоставляется безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, оздоровительной, культурно-массовой работы, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.5. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно бесплатно перечисляются на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзного органа в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств недопустима. За задержку перечисления членских профсоюзных взносов наступает ответственность в соответствии со ст. 395 ГК РФ (ст. 377 ТК РФ).

По письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляются средства на счет профсоюзной организации в размере 1 % заработной платы (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Председателю, членам профсоюзного комитета сохраняется средний заработок за время участия в качестве делегатов конференций, заседаниях выборных органов, семинарах, совещаниях. Основанием для сохранения заработной платы является извещение вышестоящего выборного органа. Работодатель не вправе препятствовать участию в мероприятиях, приводимых профсоюзом (ст. 377 ТК РФ).

9.7. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, п. 3 и п. 5 ст. 81 руководителей (их заместителей) профсоюзной организации производятся только с предварительного согласия вышестоящего выборного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.8. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3, п. 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (ст. 82 ТК РФ).

9.9. Профсоюзному комитету предоставляется информация по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Представитель профсоюзной организации входит в состав:
- комиссии по аттестации педагогических и руководящих работников;
- комиссии по тарификации;
- комиссии по специальной оценке условий труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по трудовым спорам;
- комиссии по распределению стимулирующих надбавок;
- комиссии по установлению трудового стажа.

9.11. С учетом мнения профсоюзного комитета рассматриваются вопросы, предусмотренные ТК РФ.

9.12. Работодатель за счет средств фонда оплаты труда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профсоюзного комитета в размере 10% ставки заработной платы

X. Обязательства профсоюзного комитета

Профсоюзный комитет обязуется:

10.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюзной организации учреждения по со-

циально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.

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

10.3. Получать информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

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

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

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

10.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с городским советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки председателю городского комитета по здравоохранению и социальному развитию.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильным и своевременным предоставлением работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогически и руководящих работников, аттестации рабочих мест, охране труда.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических и руководящих работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета, государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Заключение

11.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в администрацию города.

11.2. Стороны пришли к договоренности, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-дневный срок.

11.3. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную статьей 55 ТК РФ.

11.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.6. Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

11.7. Подведение итогов выполнения условий коллективного договора производится 1 раз в год для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, заключения коллективного договора.

Настоящий договор подписан
«26» мая 2015 г.

Приложение № 1 к
коллективному
договору на период с
26.05.2015 г. по
25.05.2018г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
работников МОУ «СОШ №7»

I. Общие положения

1.1 В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2 Трудовые отношения работников школы регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.3 Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, выполнять требования охраны труда и производственной санитарии, бережно относиться имуществу предприятия, учреждения, организации.

1.4 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5 Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

1.6 Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются общим собранием его работников по представлению администрации.

1.7 Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

II. Основные права и обязанности руководителей образовательных учреждений

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

-управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;

-заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;

-создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

-организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации; поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа иного уполномоченного работниками представительного органа;

- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство:
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников; проводить мероприятия по сохранению и аттестации рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

III. Основные права и обязанности работников образовательных учреждений

3.1. Работник имеет право на:
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лег до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Положением учреждения;

- ежемесячную денежную компенсацию дня педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников; получение материальной помощи к отпуску один раз в год.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него Трудовым Кодексом Российской Федерации и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса:
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителя ми (законными представителями) обучающихся.

IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении (ст. 67 ТК РФ).

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой у работника.

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:
а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке,
б) паспорт,
в) документы воинского учета,
г) диплом,
д) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, библиотекари) в соответствии квалификационными требованиями обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ст. 68 ТК РФ).

4.1.6. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

4.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Правилам ведения и хранения трудовых книжек (постановление Правительства Российской Федерации № 225 от 16.04.2003 г.).
На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.
Трудовая книжка руководителя образовательного учреждения хранятся в администрации города.

4.1.9. На каждого педагогического работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, аттестационного листа.

4.1.10. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.11. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения 75 лет.

4.1.12. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.13. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

4.1.14. С каждой записью, вносимой в трудовую книжку на основании приказа работодатель знакомит работника под роспись.

4.2. Перевод на другую работу:

4.2.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано сего переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника.

4.2.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.2.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст. 72^1 ТК РФ).

4.2.4. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т. д.) и квалифицирующихся как изменение обязательных условий труда.
Об изменении условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца в письменном виде.

4.3. Прекращение трудового договора:

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.
При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.
Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:
- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи и пункта (части) статьи ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.3.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.
При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.3. Объем учебной нагрузки устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.4. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:
- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:
а) по взаимному согласию сторон;
б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.
Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее

чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

5.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на срок до одного месяца;

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

5.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков (2 месяца), за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.4. и 5.5.

5.10. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

5.11. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.12. В соответствии с возможностями школы, учетом требований САНПиНа при составлении расписаний занятий педагогическим работникам с нагрузкой не более 20 часов может быть выделен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.13. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.14. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для активной познавательной деятельности учащихся;

- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
- обращение к учащимся должно быть уважительным;
- учитель в самом начале урока требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей;
- учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон;
- категорически запрещается крик, оскорбление ученика;
- учителя, работающие в одном классе, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;
- требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме;
- все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе взаимоуважения друг к другу;
- учителя не допускают обсуждения коллег в присутствие учащихся.

5.15. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.16. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

5.17. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (городские олимпиады, конференции, экскурсии и походы с ночевкой, дополнительной дежурство) производится согласно законодательству. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха.

5.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу руководителя (ст. 113 ТК РФ).

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни инвалидов, беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя образовательного учреждения.

5.19. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. При составлении графика дежурств педагогических работников в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учитываются сменность работы школы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительная. В дни работы к дежурству по школе привлекаются педагогические работники не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не

позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.20. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.21. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работа учреждениям благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных или общественных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы, ; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, и локальными нормативными актами (ст.124 ТК РФ)

5.22. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы; отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий); курить в помещении образовательного учреждения, отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей, оставлять обучающихся в кабинетах одних, без учителя.

5.23. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного

учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:
- награждение ценным подарком;
- объявление благодарности;
- единовременная денежная надбавка;
- награждение Почетной грамотой администрации школы;
- представление на награждение Почетной грамотой отдела образования администрации города Коряжмы;
- награждение благодарностью и Почетной грамотой администрации города Коряжмы;
- представление на награждение премией и грантом Главы муниципального образования «Город Коряжма»;
- представление на занесение в Книгу Почета муниципального образования «Город Коряжма»;
- представление на присвоение звания «Почетный гражданин города Коряжмы»;
- представление на награждение грамотой департамента образования и науки администрации Архангельской области;
- представление на награждение грамотой Министерства образования;
- представление на награждение государственными отраслевыми наградами Министерства общего и профессионального образования РФ.

6.2. В соответствии с ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по школе, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку.

VII. Трудовая дисциплина

7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание,
- выговор,
- увольнение.

7.4. Администрация образовательного учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом,

запрещается.

7.7. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его Уставом.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

7.9. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9.1. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.9.2. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен.

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.

Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд.

7.13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

VIII. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда, Министерства здравоохранения и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение

дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.
Правила внутреннего трудового распорядка работы школы являются едиными и обязаны исполняться всеми педагогическими работниками школы без исключения, контроль за соблюдением Правил возложен на администрацию школы и выборный профсоюзный орган.

Подписали:

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Директор МОУ «СОШ №7» г. Коряжмы
_____ И. Н. Гуменюк
на основании Устава МОУ «СОШ №7»
«26» мая 2015 г.

ОТ РАБОТНИКОВ:
Председатель первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №7» г. Коряжмы
_____ О. Л. Сухнева
на основании протокола об уполномочении № 1 от 03 апреля 2014 г..
«26» мая 2015 г.

Прошит и пронумерован
71 лист
семьдесят один

Директор МОУ «СОШ № 7»
И.Н. Гуменюк